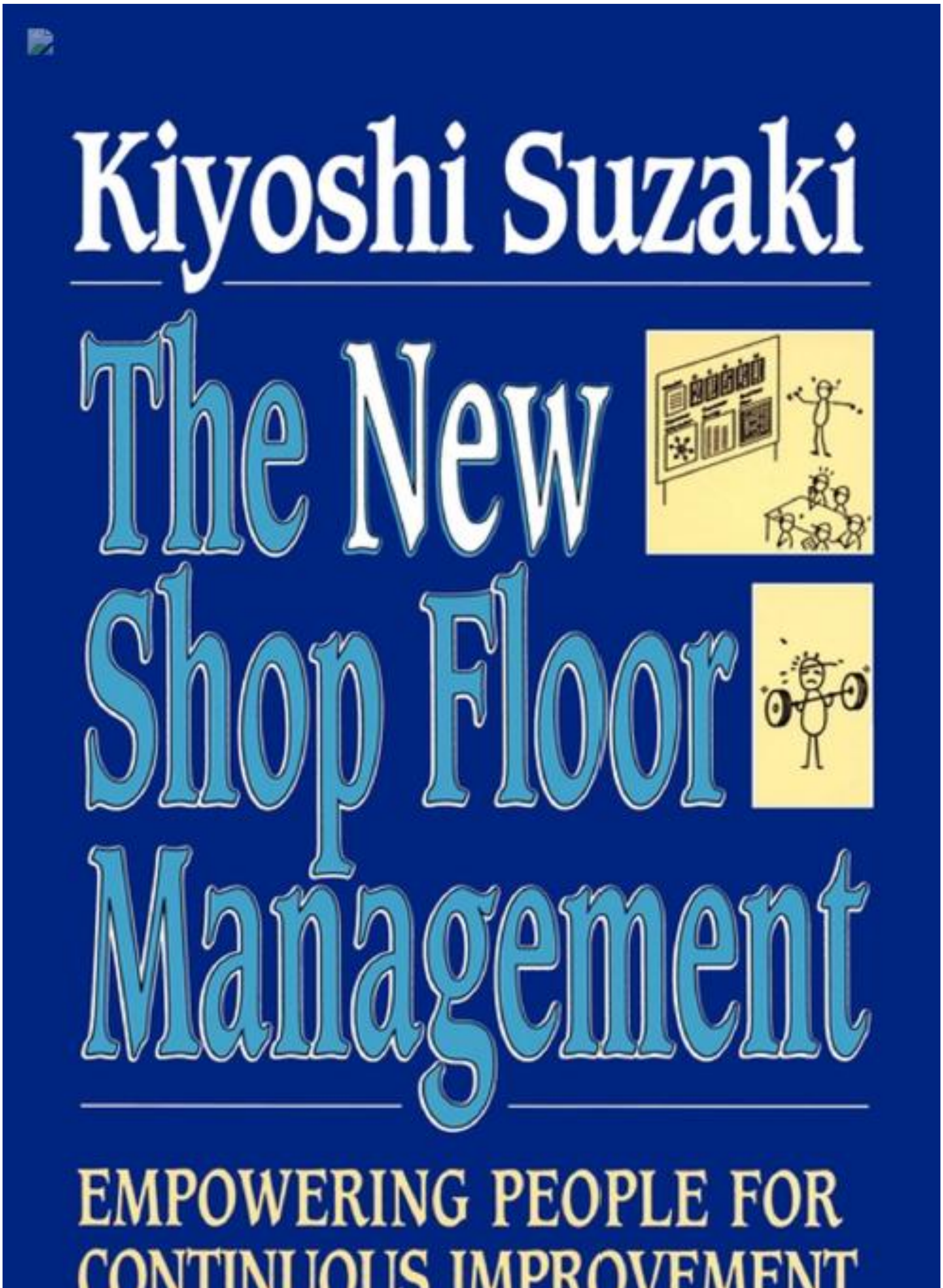
The New Shop Floor Management

အနှစ်ချုပ်ဘာသာပြန်



"The New Shop Floor Management: Empowering People for Continuous Improvement" စာအုပ်ကို **Kiyoshi Suzaki** ရေးသားထားတာဖြစ်ပြီး၊ ထုတ်လုပ်မှုနယ်ပယ် (Manufacturing) နဲ့ လုပ်ငန်းတိုးတက်ရေး (Continuous Improvement) အတွက် အထူးရည်ရွယ်ထားတဲ့ စာအုပ်ကောင်းတစ်အုပ်ဖြစ်ပါတယ်။

စာအုပ်အကြောင်း အနှစ်ချုပ်

ဒီစာအုပ်မှာ **"Shop Floor Management"** (အလုပ်ရုံအဆင့် စီမံခန့်ခွဲမှု) ကို လက်တွေ့အသုံးချနည်းများနဲ့ ရှင်းပြထားပြီး၊ အောက်ခြေအလုပ်သမားများကို **အစွမ်းဖွင့်နိုင်အောင်/ လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေး/ အားကိုးရသော စွမ်းအားဖြည့်ပေး/ အခွင့်အလမ်း၊ ယုံကြည်မှု၊ လုပ်ပိုင်ခွင့် အားလုံးကို ပေါင်းစပ်ထား** (Empower) ဘယ်လိုလုပ်မလဲ၊ **တိုးတက်မှုအဆက်မပြတ်ဖြစ်အောင်** (Continuous Improvement) ဘယ်လိုစီမံမလဲဆိုတဲ့ အချက်တွေကို ဥပမာများနဲ့ ရှင်းပြထားပါတယ်။

အဓိကအချက်များ

1. **Gemba (လက်တွေ့နေရာ) ကို အလေးထားခြင်း** – ပြဿနာတွေကို ရှာဖွေဖြေရှင်းဖို့ စီမံခန့်ခွဲသူများကိုယ်တိုင် အလုပ်ရုံထဲသွားပြီး လေ့လာရန်။
2. **အလုပ်သမားများကို ပါဝင်စေခြင်း** – အောက်ခြေအဆင့်မှ ဝန်ထမ်းများကို ဆုံးဖြတ်ချက်တွေမှာ ပါဝင်ခွင့်ပေးခြင်းဖြင့် သူတို့ရဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချနိုင်မည်။
3. **Kaizen (တိုးတက်မှုသေးသေးလေးများ)** – နေ့စဉ်အသေးစားတိုးတက်မှုများကို အားပေးခြင်းဖြင့် ကြီးမားသောရလဒ်ရရှိစေနိုင်သည်။
4. **Visual Management (မြင်သာသော စီမံခန့်ခွဲမှု)** – Andon, Kanban စနစ်များကို အသုံးပြုပြီး လုပ်ငန်းစဉ်များကို ရိုးရှင်းအောင်လုပ်ခြင်း။

ဖတ်သင့်သူများ

- ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်း (Manufacturing) နဲ့ သက်ဆိုင်သူများ
- Lean, TPS (Toyota Production System) နဲ့ Kaizen ကို စိတ်ဝင်စားသူများ
- လုပ်ငန်းတွင် Continuous Improvement လုပ်လိုသူများ

အမှာစာ (Preface)

ကမ္ဘာ့စီးပွားရေးအခြေအနေများ ပြောင်းလဲလာသည်နှင့်အမျှ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းကို ထိန်းသိမ်းရန် ပို၍ခက်ခဲလာပါသည်။ ဖောက်သည်များ၏ တောင်းဆိုချက်များ၊ နည်းပညာအပြောင်းအလဲများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုအားများကလည်း အဆက်မပြတ် ပြောင်းလဲနေပါသည်။ တစ်နည်းဆိုသော်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်သည် အလွန်တရာ မတည်ငြိမ်သော အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိနေပါသည်။

ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ရင်ဆိုင်နေရသော အခက်အခဲများမှာ ကြီးမားလှသော်လည်း၊ **ကျွန်ုပ်တို့ထိန်းချုပ်နိုင်သည့် အရာများကို အလုပ်ရုံအဆင့်မှစ၍ ဖြေရှင်းနိုင်ပါသေးသည်**။ မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းအတွက်မဆို ယနေ့စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ရာတွင် အဓိကသော့ချက်များမှာ—

- **မျှဝေထားသော ရည်မှန်းချက် (Shared Vision)**
- **ဖောက်သည်ဦးစားပေးခြင်း (Customer Orientation)**
- **လူသားများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုစိတ် (Ownership by People)**
- **ပြဿနာကို အရင်းအမြစ်တွင် ဖြေရှင်းခြင်း (Problem Solving at the Source)**
- **မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Self-Management)**
- **လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုတစ်ခုလုံးတွင် အရည်အသွေး (Quality in All Business Processes)**

ဤစာအုပ်သည် အောက်ပါအချက်များကို ဖြေရှင်းပေးမည်ဖြစ်သည်—

- **အလုပ်ရုံအဆင့် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အရေးပါမှုကို မျှဝေခြင်း**
- **ပိုမိုကောင်းမွန်သော အလုပ်ရုံစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် လိုအပ်သည့် အတွေးအခေါ်၊ နည်းလမ်း၊ အယူအဆနှင့် ဒဿနများကို ပေးခြင်း**
- **ကုမ္ပဏီများတွင် ဤနည်းလမ်းများ အသုံးပြုပုံကို ဥပမာများဖြင့် ရှင်းလင်းဖော်ပြခြင်း**
- **ပါဝင်သူတိုင်းကို ပါဝင်စေသည့် အဆက်မပြတ်တိုးတက်မှုဆီသို့ လှမ်းနိုင်ရန် စာဖတ်သူများကို အားပေးခြင်း**
- **လူတိုင်း၏ အစွမ်းအစကို အမြင့်ဆုံးဖော်ထုတ်နိုင်ရန် ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အမြင်များကို မြှင့်တင်ပေးခြင်း**

တစ်နည်းဆိုရသော်၊ **အလုပ်ရုံကို အထက်မှအောက်သို့ ချည်းကပ်သည့်အမြင်ထက်၊** ဤစာအုပ်သည် **အဖွဲ့အစည်း၏လိုအပ်ချက်များကို အလုပ်ရုံအဆင့်မှစ၍ အောက်ခြေမှ အပေါ်သို့ ချဉ်းကပ်ကာ၊** အလုပ်ရုံနှင့် တစ်ခုလုံးသော အဖွဲ့အစည်းဆက်စပ်မှုကို အမြင်သစ်ဖြင့် ရှုမြင်ပါသည်။ ထို့ပြင်၊ **ဆရာဝန်များ လူနာများနှင့် တိုက်ရိုက်တွေ့ဆုံရန် လိုအပ်သကဲ့သို့၊** ယနေ့ခေတ် မန်နေဂျာများသည်လည်း ၎င်းတို့၏ အလုပ်သမားများ၏ **ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်းကို အမြင့်ဆုံးရရှိစေရန်** အလုပ်ရုံလုပ်ငန်းများတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ဤစာအုပ်က အလေးပေးဖော်ပြထားပါသည်။

ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်၏ ယခင်စာအုပ် **"The New Manufacturing Challenge" (The Free Press, 1987)** တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် **"လူသားများနှင့်သဟဇာတဖြစ်သော တိုးတက်မှုနည်းလမ်းများ" (People-Friendly Techniques)** ကို ချဲ့ထွင်ကာ၊ ဤစာအုပ်သည် **အလုပ်ရုံအဆင့်ရှိ လူသားများနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုကို အဓိကထားပါသည်။** ရှေးရိုးစွဲကျသော ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ချဉ်းကပ်မှုက ဉာဏ်ရည်မြင့်မားပြီး ရှုပ်ထွေးသော အဖြေများကို ရှာဖွေနိုင်သော်လည်း၊ ဤစာအုပ်တွင် **လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် လူသားများ၏ စုပေါင်းဉာဏ်ကို အသုံးချသည့် နည်းလမ်းများ** ကို အလေးပေးထားပါသည်။

ဤစာအုပ်နှင့်ပတ်သက်၍ **ဝေဖန်ချက်၊ မေးခွန်းနှင့် အကြံပြုလိုပါက** အောက်ပါလိပ်စာသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်—

Kiyoshi Suzaki (Suzaki & Company)
1137 El Medio Avenue, Suite 101,
Pacific Palisades, California 90272

မိတ်ဆက် - အလုပ်ရုံအဆင့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

၂၀ ရာစုအစောပိုင်းက Frederick Taylor ရေးသားခဲ့သော **"Shop Management"** စာအုပ်တွင် အလုပ်အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို ခွဲခြားရန် အကြံပြုထားသည်။ အချိန်နှင့်လှုပ်ရှားမှုလေ့လာချက်များကဲ့သို့သော ကျွမ်းကျင်သူများ များပြားလာသည်နှင့်အမျှ **စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အလုပ်သမားများကြား ကွာဟမှုကြီးမားလာခဲ့သည်**။ Taylor ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ **ကုမ္ပဏီအတွက် ကုန်ကျစရိတ်နည်းပြီး အလုပ်သမားများအား လုပ်ခလစာမြင့်မြင့်ပေးနိုင်ရန်** ဖြစ်သော်လည်း၊ နောက်ပိုင်းတွင် သူ၏သီအိုရီများကို စိန်ခေါ်မှုများရှိလာခဲ့သည်။

အနောက်တိုင်းစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် Taylor ၏ **"အလုပ်သမားများကို စက်ပစ္စည်းများ၏ တိုးချဲ့မှုအဖြစ်သာ မြင်သင့်သည်"** ဆိုသည့် အယူအဆသည် ဆယ်စုနှစ်များစွာ လွှမ်းမိုးခဲ့သည်။ ဤစာအုပ်သည် ထိုအမြင်များကို **လူသားချင်းစာနာမှုနှင့် စုံလင်သည့်ရှုထောင့် (Holistic Viewpoint)** ဖြင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ကာ အလုပ်ရုံအဆင့် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အရေးကြီးသော အချက်များကို ဖြေရှင်းထားသည်။

လူသားများ၏ အရည်အသွေးမြင့်တင်ခြင်း

လူများ၏ **ကျွမ်းကျင်မှုတိုးတက်လာပါက**၊

- **"ပြဿနာများကို အရေးပေါ်ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်မှု နည်းလာမည်" (သို့)**
  "အလုပ်တွင် အရေးပေါ်ကိစ္စများ လျော့နည်းလာမည်" (သို့) (Fire Fighting) လိုအပ်မှုနည်းလာမည်။
- **ပြဿနာများကို အရင်းအမြစ်တွင် ဖြေရှင်းနိုင်မည်**။
- **လူများအကြား ဆက်သွယ်ရေး ပိုမိုချောမွေ့ကာ** အလုပ်များကို မြန်မြန်ပြီးစီးနိုင်မည်။
- **စီမံခန့်ခွဲမှုအဆင့်များ လိုအပ်ချက်လျော့နည်းလာမည်**။

ဤစာအုပ်တွင် **အလုပ်ရုံအဆင့်ကို လုပ်ငန်းတန်ဖိုးဖြည့်မှု (Value-Added Activities) အများဆုံးဖြစ်ပေါ်ရာနေရာအဖြစ်** ရှုမြင်ထားသည်။ သို့သော်၊ Taylor ၏ အယူအဆများကို လက်ခံထားသော အဖွဲ့အစည်းများစွာ ယနေ့တိုင် တည်ရှိနေဆဲဖြစ်သည်။ လူများ၏ အစွမ်းအစကို အမြင့်ဆုံးအသုံးချရန် သီးသန့်နည်းလမ်းများ မရှိသေးသည့်အတွက်၊

ဤစာအုပ်သည် **အလုပ်ရုံအဆင့်တွင် လက်တွေ့ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် လုပ်သားများ၏ ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုစွမ်းရည် (Self-Management)** ကို အလေးပေးထားသည်။

အလုပ်ရုံ၏ အရေးပါမှု (Genba Kanri - 現場管理)

ဂျပန်လို **"Genba" (အလုပ်ရုံ)** ဟုခေါ်သော နေရာသည် **လူများက လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် တန်ဖိုးဖြည့်ပေးရာ အခြေခံနေရာ** ဖြစ်သည်။ ထုတ်လုပ်မှု (သေနတ်များတပ်ဆင်ခြင်း)၊ ဆောက်လုပ်ရေး (သံမှိုများရိုက်ခြင်း)၊ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု (အချက်အလက်များကိုင်တွယ်ခြင်း) မည်သည့်နယ်ပယ်ဖြစ်စေ၊ **အဆင့်တိုင်းသည် အရေးကြီးသည်**။ အလုပ်ရုံတွင် အလုပ်လုပ်သူများသည် **တန်ဖိုးဖန်တီးသူများသာမက ဖောက်သည်များလည်း ဖြစ်သည်**။

Taylor အယူအဆကို ကျော်လွန်ခြင်း

Matsushita Electric (Panasonic) ၏ တည်ထောင်သူ **Konosuke Matsushita** က ဤသို့ဆိုခဲ့သည်—

"သင်တို့သည် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုသည်မှာ အကြီးတန်းမန်နေဂျာများနှင့် အလုပ်သမားများကို ခွဲခြားထားသည်ဟု ယုံကြည်ကြသည်။ တစ်ဖက်တွင် စဉ်းစားသူများ၊ တစ်ဖက်တွင် အလုပ်လုပ်သူများ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် Taylor အဆင့်ကို ကျော်လွန်ခဲ့ပြီ။ ယနေ့စီးပွားရေးလောကတွင် အားလုံး၏ဉာဏ်ရည်ဉာဏ်သွေးကို အသုံးမချပါက ရှင်သန်ရန် ခက်ခဲလိမ့်မည်။"

Matsushita က **"ကျွန်ုပ်တို့သည် ပစ္စည်းများမဖန်တီးမီ၊ လူများကိုဖန်တီးသည်"** ဟု ပြောခဲ့သည်။ ထို့ကြောင့်၊ **"အရည်အသွေးပြည့်ဝသော ထုတ်ကုန်များထုတ်လုပ်ရန်၊ ပထမဦးစွာ အရည်အသွေးပြည့်ဝသော လူများကို မွေးထုတ်ရမည်"** ဆိုသည့် အချက်ကို ဤစာအုပ်က အလေးပေးထားသည်။

လက်တွေ့အခြေခံအတွေးအခေါ် (Three Reals - 三現主義)

အလုပ်ရုံစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် လက်တွေ့အခြေခံသော **"Three Reals"** ကို အသုံးပြုရန် အရေးကြီးသည်—

1. **Genba (現場) - လက်တွေ့နေရာ**
   - ပြဿနာများကို ရုံးခန်းထဲတွင် မစဉ်းစားဘဲ၊ **အလုပ်ရုံသို့သွား၍ လေ့လာပါ**။
2. **Genbutsu (現物) - လက်တွေ့ပစ္စည်း**
   - ပြဿနာဖြစ်နေသော **ထုတ်ကုန်၊ စက်၊ သို့မဟုတ် ကုန်ကြမ်းကို ကိုယ်တိုင်ကြည့်ပါ**။

3. **Genjitsu (現実) - လက်တွေ့အချက်**

    ◦ **အချက်အလက်များကို အတိအကျစစ်ဆေးပြီး** ပြဿနာ၏ အရင်းအမြစ်ကို ရှာဖွေပါ။

အလုပ်ရုံမှ သင်ခန်းစာများ

- **Toyota** တွင် Taiichi Ohno က **"ပြဿနာကို နားမလည်ပါက၊ အလုပ်ရုံတွင် တစ်နေကုန်ထိုင်၍ လေ့လာပါ"** ဟု ဆိုခဲ့သည်။
- **McDonald's** တွင် ဥပဒေဌာနဝန်ထမ်းများပင် **ဟမ်ဘာဂါရောင်းခြင်းနှင့် မိုင်လ်ရှိတ်စက်ပြုပြင်ခြင်း** ကို လေ့လာရသည်။
- **Honda** နှင့် **Bosch** တို့တွင် အင်ဂျင်နီယာများသည် **အလုပ်ရုံတွင် အချိန်ကုန်ဆုံးခြင်းဖြင့်** ဒီဇိုင်းနှင့် ထုတ်လုပ်မှုကြား ဆက်သွယ်ရေးကို မြှင့်တင်ကြသည်။

အဖွဲ့အစည်းကို ပြောင်းလဲခြင်း

အလုပ်ရုံတွင် အောက်ပါလက္ခဏာများရှိပါက၊ **သင့်ကုမ္ပဏီသည် Taylor အယူအဆများကို လိုက်နာနေဆဲဖြစ်သည်**—

- ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် အမှိုက်များကျနေခြင်း
- အလုပ်သမားများ၏ အဆိုပြုချက်များကို လျစ်လျူရှုခြင်း
- စာရင်းဇယားများကို မျှဝေမှုမရှိခြင်း
- လူများ၏ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးမချခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ စိန်ခေါ်မှုမှာ—

"သင်္ဘောတစ်စင်းဆောက်လိုပါက၊ သစ်သား၊ ကိရိယာများနှင့် အလုပ်တာဝန်များကို မတောင်းပါနှင့်။ သူတို့၏ စိတ်ထဲတွင် ပင်လယ်ပြာကြီးကို မြင်ယောင်မိစေရန် ပြောပြပါ။"
—Antoine de Saint-Exupéry

အခန်း (၁) - အလုပ်ရုံအဆင့် ထူးချွန်မှုအတွက် မြင်ကွင်းပုံဖော်ခြင်း

ဤအခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည်—

၁. **ယနေ့စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်၏ ထင်ရှားသောအချက်များ**ကို နားလည်ရန်၊

၂. **စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်းကို ပြောင်းလဲခြင်း**၏ အရေးကြီးပုံ၊

၃. **အနာဂတ်အတွက် ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်သော ပြောင်းလဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်များ**ကို ဆွေးနွေးမည်။

ယနေ့စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်တွင် လှေလှော်ခြင်း

ယနေ့ကမ္ဘာသည် **အပြောင်းအလဲများနှင့် မတည်မငြိမ်မှုများ**ဖြင့် ပြည့်နှက်နေသည်။ လွန်ခဲ့သည့် ၁၀ နှစ်ကထက် ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပိုမိုမြန်ဆန်စွာ ခေတ်နောက်ကျသွားသည်။ နည်းပညာသစ်များနှင့် ကုမ္ပဏီများ ပေါ်ထွက်လာပြီး၊ အပြောင်းအလဲကို မလိုက်နိုင်သူများသည် တည်ရှိမှုပင် ခြိမ်းခြောက်ခံရနိုင်သည်။

သို့သော်၊ **ကြိုတင်မြင်နိုင်ပြီး အသင့်ပြင်ထားပါက**၊ ဤအပြောင်းအလဲများသည် အခွင့်အလမ်းသစ်များကို ဖန်တီးပေးနိုင်သည်။ လှိုင်းကြီးများကြားမှ လှေကိုထိန်းရန် ခက်ခဲသော်လည်း၊ **"လေတိုက်ရာကို မပြောင်းနိုင်သော်လည်း ရွက်ကို ညှိယူ၍ ခရီးပန်းတိုင်သို့ ရောက်အောင်သွားနိုင်သည်"** ဆိုသည့် စကားကဲ့သို့ ဤစာအုပ်သည် ကျွန်ုပ်တို့ကို ဤကဲ့သို့သော အချိန်မျိုးအတွက် အသင့်ပြင်ရန် ရည်ရွယ်သည်။

အတိတ်နှင့် အနာဂတ် - ပြောင်းလဲနေသော ပတ်ဝန်းကျင်

အောက်ပါဇယားသည် **အတိတ်နှင့် အနာဂတ်ကြား ပြောင်းလဲမှုများ**ကို နှိုင်းယှဉ်ဖော်ပြထားသည်—

အတိတ်	**အနာဂတ်**	**ပြောင်းလဲမှု၏ အကြောင်းရင်း**
ခန့်မှန်းနိုင်သော စီးပွားရေး	မတည်မငြိမ်သော စီးပွားရေး	နည်းပညာအသစ်များ လျင်မြန်စွာထွက်ပေါ်လာခြင်း
တည်ငြိမ်သော လူမှုတန်ဖိုးများ	ပြောင်းလဲနေသော တန်ဖိုးများ	ခေတ်သစ်ဘဝ၏ အရှိန်မြင့်လာခြင်း
စံချိန်တင် ဖောက်သည်များ	ကွဲပြားသော ဖောက်သည်အမျိုးအစားများ	လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ အကြိုက်များ ကွဲပြားလာခြင်း

အဓိကသော့ချက် – လူများ၏ကျွမ်းကျင်မှုသည် ပိုမိုအရေးကြီးလာပြီး၊ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်သည် **ရလဒ်အပေါ်သာမက လုပ်ငန်းစဉ်ကိုပါ အာရုံစိုက်ရန်** လိုအပ်လာသည်။

ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုရှိသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖန်တီးခြင်း

စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်တွင် အပြောင်းအလဲများကို ရင်ဆိုင်ရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည်—
✓ **စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်ကို ပိုမိုနားလည်ရန်**
✓ **ရှေ့သို့လှမ်းမည့် အပြောင်းအလဲများကို သတိထားရန်**
✓ **သတင်းအချက်အလက်များကို ထိရောက်စွာ မျှဝေအသုံးချရန်**
✓ **မိမိ၏ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အခြေအနေကို အဆက်မပြတ် မြှင့်တင်ရန်**

ဥပမာ – မုန်တိုင်းထန်သောပင်လယ်တွင် လှေလှော်ရသည်နှင့် တူသည်။ လှိုင်း၊ လေနှင့် မိုးသည်လမ်းကြောင်းကို ခန့်မှန်းရန် ခက်ခဲသော်လည်း၊ အဖွဲ့သားများနှင့် သတင်းအချက်အလက် မျှဝေခြင်းဖြင့် အောင်မြင်စွာ ရောက်ရှိနိုင်သည်။

အလုပ်ရုံစီမံခန့်ခွဲမှု (SFM) တွင် ထူးချွန်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

SFM ၏ အဓိကရည်မှန်းချက်မှာ—
- **ပြဿနာများကို အရင်းအမြစ်တွင် ဖြေရှင်းခြင်း** – အထက်အဆင့်မန်နေဂျာများထက် အလုပ်ရုံအဆင့်တွင် ဖြေရှင်းခြင်းက ပိုမိုထိရောက်သည်။
- **ဖောက်သည်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း** – နောက်ထပ်လုပ်ငန်းစဉ်ရှိသူများကိုပါ "ဖောက်သည်" အဖြစ် မြင်ရန်။
- **စိတ်အားထက်သန်သော လူများ မွေးထုတ်ခြင်း** – ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုဖြင့် လူများတွင် ဂုဏ်ယူစိတ်နှင့် တာဝန်ယူမှုတို့ တိုးပွားလာမည်။

သတိပြုရန် – Gelb (လက်တွေ့နေရာ)၊ Genbutsu (လက်တွေ့ပစ္စည်း)၊ Genjitsu (လက်တွေ့အချက်) ဟူသော **"Three Reals"** ကို အသုံးပြု၍ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပါ။

အဖွဲ့အစည်း၏ အမျိုးအစားများ

ရိုးရာအဖွဲ့အစည်း	**တိုးတက်သောအဖွဲ့အစည်း**

(Traditional Organization)	(Progressive Organization)
ဦးနှောက်နှင့် လက်တို့ကို ခွဲခြားထားသည်	လူတိုင်း၏အရည်အသွေးကို အသုံးချသည်
ပြဿနာများကို အထက်တန်းမှ ဖြေရှင်းသည်	ပြဿနာများကို အလုပ်ရုံအဆင့်တွင် ဖြေရှင်းသည်
သတင်းအချက်အလက် ဝေမျှမှုနည်းသည်	သတင်းအချက်အလက် ပွင့်လင်းမြင်သာသည်

Konosuke Matsushita ၏ အဆိုအရ—

"အလုပ်သမားအားလုံး၏ ဉာဏ်ရည်မှသာ ကုမ္ပဏီသည် စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်နိုင်မည်"

ပြောင်းလဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်

ပြောင်းလဲမှုသည် အဆင့် (၅) ဆင့်ဖြင့် ဖြစ်ပေါ်သည်—

၁. **အပြင်မှလှုံ့ဆော်မှု** (ဥပမာ - ပြိုင်ဆိုင်မှုများတိုးလာခြင်း)
၂. **စိတ်ထဲတွင် အကျိုးသက်ရောက်မှု** (ဥပမာ - အဖွဲ့အစည်းအတွက် စိုးရိမ်မှုဖြစ်ပေါ်ခြင်း)
၃. **အပြုအမူပြောင်းလဲခြင်း** (ဥပမာ - ပြဿနာများကို အဖွဲ့လိုက်ဖြေရှင်းရန် ကြိုးစားခြင်း)
၄. **အလေ့အထအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်း**
၅. **ကံကြမ္မာပြောင်းလဲခြင်း**

Walt Disney ပြောသည့်အတိုင်း—

"စိတ်ကူးနိုင်ပါက၊ လက်တွေ့လည်း ဖန်တီးနိုင်သည်"

အလုပ်ရုံထူးချွန်မှုအတွက် မြင်ကွင်း

အောက်ပါအချက်များသည် SFM ၏ အောင်မြင်မှုအတွက် အဓိကကျသည်—

- ✅ **လူများ၏ပါဝင်မှု**
- ✅ **ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်း**
- ✅ **ခေါင်းဆောင်မှုအရည်အသွေး**
- ✅ **စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ ပံ့ပိုးမှု**

အဆုံးသတ်အနေဖြင့်၊ ဤအခန်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အား **မြင်ကွင်းပုံဖော်ခြင်း၊ ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှု**နှင့် **အဖွဲ့အစည်းပြောင်းလဲမှု**တို့အတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်ချပေးထားသည်။ နောက်အခန်းများတွင် ဤအချက်များကို နက်နက်နဲနဲ ဆက်လက်ဆွေးနွေးသွားမည်။

အခန်း (၂) - ဖောက်သည်ဦးစားပေးသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု တည်ဆောက်ခြင်း

မိတ်ဆက်

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအား ထူးချွန်စေရန် အရေးကြီးဆုံးသော အချက်မှာ **"ဖောက်သည်များအပေါ် သဘောထား"** ဖြစ်သည်။ သို့သော် နေ့စဉ်အလုပ်များတွင် မြုပ်နေစဉ်၊ ဖောက်သည်များကို မေ့လျော့ကာ မိမိကိုယ်ပိုင်အရေးကိစ္စများတွင် စိတ်ရောက်နေတတ်သည်။

ဤအခန်းတွင်—

1. **လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ဖောက်သည်နှင့် ပေးသွင်းသူဆက်ဆံရေး(customer-supplier relationship)**ကို ခြုံငုံသုံးသပ်ပြီး၊
2. **အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖောက်သည်ကျေနပ်မှုကို အကောင်အထည်ဖော်နည်း**၊
3. **ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို စုစည်းဖြေရှင်းနည်း**တို့ကို လေ့လာမည်။

လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ဖောက်သည်-ပေးသွင်းသူ(customer-supplier relationship) ဆက်ဆံရေး

နေ့စဉ်ဝယ်ယူသုံးစွဲနေသော ပစ္စည်းတစ်ခုတွင် **မည်မျှလူများ ပါဝင်ပတ်သက်နေသည်ကို** ကျွန်ုပ်တို့ မကြာခဏ မေ့လျော့နေတတ်သည်။ သတ္တုတူးဖော်သူများ၊ ကုန်ကြမ်းပေးသွင်းသူများ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်သားများ၊ ထုတ်လုပ်သူများအထိ—ပစ္စည်းတစ်ခုသည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းမှ လူများစွာ၏ လက်ဝယ်မှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံ ရောက်ရှိလာသည်။

သတင်းအချက်အလက်များအတွက်လည်း အလားတူပင်—ရေဒီယို၊ တီဗီ၊ ကွန်ပျူတာ၊ စာအုပ်များနှင့် ဆရာမှ တပည့်သို့ လက်ဆင့်ကမ်းသော အသိပညာများသည် **ဖောက်သည်နှင့် ပေးသွင်းသူဆက်သွယ်မှု**၏ ရှုပ်ထွေးသော ကွန်ရက်ကြီးတစ်ခုကို ဖန်တီးထားသည်။

ဖောက်သည်များ၏ အသံကို နားထောင်ခြင်း

နိုင်ငံတကာနှင့် စီးပွားရေးလောကတွင် **ကြီးမားသော အပြောင်းအလဲများ** ဖြစ်ပေါ်နေသည်—

- **ပြိုင်ဆိုင်မှုများ တိုးလာခြင်း**၊

- **အချက်အလက်များ လွတ်လပ်စွာမျှဝေခြင်း၊**
- **လူများ၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု မြင့်တက်လာခြင်း။**

ဤအပြောင်းအလဲများသည် **လူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အသုံးချနိုင်ရန် အခွင့်အလမ်းသစ်များ** ဖန်တီးပေးသည်။ သို့သော်၊ **ပြောင်းလဲမှုတိုင်းတွင် နာကျင်မှုရှိတတ်သည်**။ ဥပမာ—

*"သဘော်ကြီးတစ်စင်း၏ ဦးတည်ရာပြောင်းလဲရန် လိုအပ်သောအား**သည် လှေကလေးတစ်စင်း၏ အားထက် ပိုမိုများပြားသည်။"*

ထို့ကြောင့်၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း **ပြောင်းလဲမှုအား အတွင်းမှ စွမ်းအားဖြင့်** ညင်သာစွာ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။

ဖောက်သည်ဦးစားပေးသော အဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

ဖောက်သည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို အကောင်းဆုံးဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သူက ပြိုင်ပွဲကို အနိုင်ရမည်။ ဤအချက်ကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အောက်ပါအတိုင်း အသုံးချနိုင်သည်—

ဖောက်သည်နှင့် ပေးသွင်းသူဆက်ဆံရေး ကွင်းဆက်

1. **ပြင်ပဖောက်သည်များ** (External Customers) – ကုန်ပစ္စည်းဝယ်ယူသုံးစွဲသူများ။
2. **အတွင်းဖောက်သည်များ** (Internal Customers) – အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အခြားဌာနများ (ဥပမာ-ဒီဇိုင်းဌာနသည် ထုတ်လုပ်ရေးဌာန၏ ဖောက်သည်ဖြစ်သည်)။

ဥပမာ – *"မက်ဆာချူးဆက်ရှိ ကုမ္ပဏီတစ်ခုတွင် ထုတ်လုပ်ရေးဌာနသည် ပြင်ပဖောက်သည်များအတွက် ထုတ်ကုန်များကို ဖန်တီးပြီး၊ ဒီဇိုင်းဌာနသည် ထုတ်လုပ်ရေးဌာန၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။"*

အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု ဖော်ဆောင်ခြင်း

၁။ ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို နားလည်ခြင်း

- **ဖောက်သည်စစ်တမ်းများ** (Customer Surveys) ပြုလုပ်ခြင်း (ဥပမာ- *"BFM Aerospace"* ကုမ္ပဏီ၏ စစ်တမ်း)။

- **QCDSM စံနှုန်းများ**ဖြင့် ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း—
    - **Q (Quality)** – အရည်အသွေး
    - **C (Cost)** – ကုန်ကျစရိတ်
    - **D (Delivery)** – အချိန်မီပို့ဆောင်ရေး
    - **S (Safety)** – ဘေးကင်းလုံခြုံမှု
    - **M (Morale)** – ဝန်ထမ်းစိတ်ဓာတ်

၂။ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အတားအဆီးများ ဖြိုဖျက်ခြင်း

ရိုးရာအဖွဲ့အစည်းများတွင် **ဌာနအလိုက် ကိုယ်ကျိုးရှာမှု** (Local Optimization) ကြောင့် ပြဿနာများဖြစ်ပေါ်တတ်သည်။ ဥပမာ—

- **ထုတ်လုပ်ရေးဌာန**က စက်ရုံတွင် အချိန်ကြာမြင့်စွာ အလုပ်လုပ်ရန် နှစ်သက်ပြီး၊
- **သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာန**က အလုံးကြီးများကို တစ်ခါတည်းပို့လိုသည်။

ဤသို့ဖြင့် **စာရင်းအင်းများ တိုးပွားလာ**ကာ၊ **ဖောက်သည်တုံ့ပြန်ချိန် နှေးကွေးသွားတတ်သည်**။

ဖြေရှင်းနည်း –
✓ **Kanban** (ထုတ်လုပ်မှုထိန်းချုပ်စနစ်)၊
✓ **Visual Control** (မြင်သာသောစီမံခန့်ခွဲမှု)၊
✓ **Cross-Functional Teams** (ဌာနကူးအဖွဲ့များ) တို့ဖြင့် ဆက်သွယ်ရေး တိုးတက်စေရန်။

၃။ ဦးနှောက်အာရုံကြောစနစ်ကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ရိုးရာအဖွဲ့အစည်းများသည် **ထိပ်တန်းမှအောက်သို့ အမိန့်ပေးစနစ်** (Top-Down) ဖြင့် လုပ်ဆောင်သော်လည်း၊ ဖောက်သည်ဦးစားပေးသော အဖွဲ့အစည်းများတွင် **အော်ဂဲနစ်စနစ်** (Organic Structure) ဖြင့် ပြောင်းလဲသည်—

- **သတင်းအချက်အလက်များ** လွတ်လပ်စွာစီးဆင်းခြင်း၊
- **ဝန်ထမ်းများအား ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ပေးခြင်း**၊
- **ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်ကို အလိုအလျောက်တုံ့ပြန်နိုင်ခြင်း**။

ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှုကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

၁။ ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်ဇယား (Customer Quality Requirements Table)

ဖောက်သည်များ၏ အဓိကလိုအပ်ချက်များကို စနစ်တကျ စုစည်းကာ **ဦးစားပေးအဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း** (ဥပမာ- *"Toledo Scale"* ကုမ္ပဏီ၏ စစ်တမ်း)။

၂။ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြခြင်း

- **Standard Operating Procedures (SOP)** – အလုပ်တစ်ခုစီ၏ အဆင့်ဆင့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရှင်းလင်းစွာရေးဆွဲခြင်း။
- **Process Flow Charts** – ကုန်ပစ္စည်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်စီးဆင်းမှုကို မြင်သာစေရန် ဇယားဆွဲခြင်း။

၃။ ရိုးရာနှင့် အဆင့်မြင့်ကုမ္ပဏီများ၏ ကွာခြားချက်

ရိုးရာကုမ္ပဏီ	**အဆင့်မြင့်ကုမ္ပဏီ**
ဌာနများက မိမိတို့အကျိုးစီးပွားကိုသာ ကြည့်သည်	ဖောက်သည်အကျိုးကို ဦးစားပေးသည်
အထက်မှအောက်သို့ အမိန့်ပေးစနစ်	ဝန်ထမ်းများကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည်
အရည်အသွေးစစ်ဆေးသူများက ထိန်းချုပ်သည်	လုပ်သားတိုင်းက အရည်အသွေးကို တာဝန်ယူသည်

အကျဉ်းချုပ်

✓ **ဖောက်သည်နှင့် ပေးသွင်းသူဆက်ဆံရေးသည်** အဖွဲ့အစည်းအတွင်း နှင့် ပြင်ပရှိ ကွန်ရက်တစ်ခုလုံးတွင် တည်ရှိသည်။
✓ **ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှုသည်** ဌာနအလိုက် ကိုယ်ကျိုးရှာမှုထက် စုပေါင်းရည်မှန်းချက်ကို အလေးပေးရန် လိုအပ်သည်။
✓ **QCDSM စံနှုန်းများ** (အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ အချိန်မီပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ စိတ်ဓာတ်) ကို အခြေခံ၍ ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပါ။

✓ **ဝန်ထမ်းများအား   ကိုယ်ပိုင်စီမံခွင့်ပေးခြင်း၊ ဌာနချင်းချိတ်ဆက်မှုမြှင့်တင်ခြင်း**တို့ဖြင့် ဖောက်သည်ကျေနပ်မှုကို အမြင့်ဆုံးရရှိအောင် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

အခန်း (၃) - ကုမ္ပဏီအတွင်းမှာ ကုမ္ပဏီငယ်တစ်ခု တည်ဆောက်ခြင်း

မိတ်ဆက်

ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှုကို အလုပ်ရုံအဆင့်မှစ၍ တစ်ခုလုံးသော အဖွဲ့အစည်းတွင် အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊ **"ကုမ္ပဏီအတွင်းမှာ ကုမ္ပဏီငယ် (Mini-Company)"** ဟူသော အယူအဆကို အသုံးပြုမည်။ ဤနည်းလမ်းဖြင့် လူတိုင်းသည် မိမိ၏တာဝန်နယ်ပယ်ကို **"ခေါင်းဆောင် (သို့) ဥက္ကဋ္ဌ(president)"** တစ်ဦးကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲကာ ဖောက်သည်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည်။

၁။ မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းကြား ဖောက်သည်-ပေးသွင်းသူ ဆက်ဆံရေး

ရိုးရာအဖွဲ့အစည်းများတွင် မန်နေဂျာက **"ငါပြောတဲ့အတိုင်း လုပ်ပါ"**၊ ဝန်ထမ်းက **"ဘာလုပ်ရမလဲဆိုတာ ပြောပြပါ"** ဆိုသော အလေ့အထရှိသည်။ သို့သော်၊ **တိုးတက်သောအဖွဲ့အစည်းများ**တွင် မန်နေဂျာများက ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးကို အသုံးချရန် **"သင်ဘာထင်လဲ?"** ဟု မေးမြန်းကာ သူတို့၏ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ပေးသည်။

Konosuke Matsushita ၏ အဆို – *"ပစ္စည်းများမဖန်တီးမီ၊ လူများကိုဖန်တီးပါ။"*

၂။ Mini-Company အယူအဆ

အဖွဲ့အစည်းရှိ လူတိုင်းသည် မိမိ၏တာဝန်နယ်ပယ်ကို **"ကုမ္ပဏီငယ်"** တစ်ခုအဖြစ် မြင်ပြီး၊ အောက်ပါအတိုင်း စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်—

Mini-Company တစ်ခု လည်ပတ်နည်း

1. **ကုမ္ပဏီအမည်နှင့် မစ်ရှင် (Mission Statement)** သတ်မှတ်ပါ။
   - ဥပမာ: *"Material Movers Inc."* (ဂိုဒေါင်အဖွဲ့)
2. **ဖောက်သည်-ပေးသွင်းသူ ဆက်ဆံရေးဇယား** ရေးဆွဲပါ။
3. **ရည်မှန်းချက်နှင့် လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်** ချမှတ်ပါ။
4. **တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်ပြီး သတင်းပို့ပါ** (ဥပမာ-လစဉ်အစီရင်ခံစာ)။

ဥပမာ – *"BFM Aerospace"* ကုမ္ပဏီ၏ ထုတ်လုပ်ရေးဌာနက **"G.B. Company"** အဖြစ် မိမိတို့၏မစ်ရှင်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ခဲ့သည်—

"ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးနှင့် ပါဝင်မှုကို မြှင့်တင်ကာ၊ အရည်အသွေး (Q)၊ ကုန်ကျစရိတ် (C)၊ ပို့ဆောင်ရေး (D) တို့ဖြင့် ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းမည်။"

၃။ ဖန်နံရံစီမံခန့်ခွဲမှု (Glass Wall Management)

Matsushita Electric ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုဒဿန –

✓ သတင်းအချက်အလက်များကို ပွင့်လင်းစွာမျှဝေခြင်း

✓ အလုပ်ရုံတွင် အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပြသခြင်း

✓ ဝန်ထမ်းအားလုံး ကုမ္ပဏီ၏အခြေအနေကို နားလည်စေရန်

ဥပမာ – *"Motorola"* တွင် ရုံးနံရံများကို ဖြိုဖျက်ကာ ဆက်သွယ်ရေးကို မြှင့်တင်ခဲ့သည်။

၄။ ရိုးရာနှင့် တိုးတက်သော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ကွာခြားချက်

Black Box Management (ရိုးရာ)	**Glass Wall Management (တိုးတက်)**
အထက်မှအောက်သို့ အမိန့်ပေးစနစ်	ဝန်ထမ်းများကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည်
သတင်းအချက်အလက် လျှို့ဝှက်ထားသည်	သတင်းအချက်အလက် ပွင့်လင်းမြင်သာသည်
ဝန်ထမ်းများကို စက်ပစ္စည်းများကဲ့သို့ မြင်သည်	ဝန်ထမ်းများ၏ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချသည်

၅။ Mini-Company ၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

✓ လူများတွင် တာဝန်ယူမှုစိတ် တိုးပွားလာခြင်း

✓ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆက်သွယ်ရေး တိုးတက်ခြင်း

✓ ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်ကို ပိုမိုနားလည်လာခြင်း

✓ ပြဿနာများကို အရင်းအမြစ်တွင် ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း

၆။ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရန် အဆင့်များ

1. **မိမိ၏ Mini-Company ကို စတင်ပါ** – အမည်၊ မစ်ရှင်၊ ဖောက်သည်များနှင့် ပေးသွင်းသူများကို သတ်မှတ်ပါ။
2. **အလုပ်ရုံကို ဖန်နံ့ရုံစနစ်ဖြင့် စီမံပါ** – သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေပါ။
3. **ပါဝင်သူအားလုံးကို ပညာပေးပါ** – ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှုနှင့် ကိုယ်ပိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုကို နားလည်စေပါ။

အကျဉ်းချုပ်

- **လူတိုင်းသည် မိမိ၏ Mini-Company ၏ ခေါင်းဆောင်(သို့)ဥက္ကဋ္ဌ ဖြစ်သည်**။
- **ဖန်နံ့ရုံစီမံခန့်ခွဲမှု**ဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပွင့်လင်းစွာမျှဝေပါ။
- **"ပစ္စည်းများမဖန်တီးမီ၊ လူများကိုဖန်တီးပါ"** – ဝန်ထမ်းများ၏ အရည်အသွေးကို အလေးထားပါ။

အခန်း (၄) အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် လူတိုင်းပါဝင်ခြင်း

အရှေ့က အခန်းတွေမှာ ဖောက်သည်ဦးတည်ချက်နဲ့ ဆိုင်တဲ့ စက်ရုံထည့်သွင်းစီမံခန့်ခွဲမှုနဲ့ "မီနီကုမ္ပဏီ" အယူအဆတို့ကို လေ့လာခဲ့ပြီးပါပြီ။ အခုအခန်းမှာတော့ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအနေနဲ့ လူတိုင်းပါဝင်ပြီး ဘယ်လိုမြှင့်တင်မလဲဆိုတာကို အာရုံစိုက်ကြည့်မှာဖြစ်ပါတယ်။

ပထမဆုံးအနေနဲ့ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဟာ မိမိတို့လိုအပ်ချက်တွေကို အဆက်မပြတ်ဖြေရှင်းပြီး ဘယ်လိုတိုးတက်အောင် လုပ်နိုင်မလဲဆိုတာကို ကြည့်မယ်။ ပြီးရင် စက်ရုံအလုပ်ခွင်မှာ ဘယ်လို "ဂိမ်း" (လုပ်ငန်းပုံစံ) ကို သတ်မှတ်ပြီး မိမိတို့ရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကို အောင်မြင်အောင် ဘယ်လိုလုပ်ဆောင်မလဲဆိုတာ ဆွေးနွေးမယ်။ နောက်ဆုံးမှာတော့ စံသတ်မှတ်ချက်တွေ ချမှတ်ပြီး အလေ့အကျင့်လုပ်တဲ့ နည်းလမ်းတွေကို အလေးထားကာ အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို လေ့လာမယ်။

အားသန်သူများသာ ရှင်သန်ခွင့်ရမည်

ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ စီးပွားရေးလောကဟာ သဘာဝလောကနဲ့ တူပါတယ်။ "အားသန်သူများသာ ရှင်သန်ခွင့်ရမည်" ဆိုတဲ့ သဘောတရားက အဓိကကျပါတယ်။ မျိုးစိတ်တွေရဲ့ဆင့်ကဲပြောင်းလဲမှုကို လေ့လာကြည့်ရင်၊ တချို့မျိုးစိတ်တွေဟာ ပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေတွေကို အခြားမျိုးစိတ်တွေထက် ပိုပြီး လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် နေထိုင်နိုင်ကြတယ်။ ဥပမာ—ပုရွက်ဆိတ်တွေဟာ ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုတွေ၊ ပိုးသတ်ဆေးတွေကိုတောင် နှစ်သန်းပေါင်းများစွာ ခံနိုင်ရည်ရှိခဲ့ကြတယ်။ ဒါပေမယ့် ဒိုင်နိုဆောတွေကတော့ ရုတ်တရက် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုကို မခံနိုင်ခဲ့ဘူး။

စီးပွားရေးလောကမှာလည်း ကုမ္ပဏီတစ်ခုဟာ ပြောင်းလဲမှုတွေကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် လုပ်နိုင်မှသာ ရှင်သန်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။ ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ်ရဲ့ သဘောတရားအရ၊ အနှစ်သာရကတော့—လူတိုင်းဟာ ဖောက်သည်တွေကို အနည်းဆုံးအရင်းအမြစ်သုံးပြီး အကောင်းဆုံးဝန်ဆောင်မှုပေးဖို့ ပါဝင်ရမယ်ဆိုတာပါပဲ။

လူသားတစ်ဦးအနေနဲ့ မွေးဖွားလာကတည်းက ရှင်သန်လိုစိတ်ဆိုတာ မူလသဘာဝပါ။ ဒါပေမယ့် ဒါတစ်ခုတည်းက လူသားဘဝရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်မဟုတ်ပါဘူး။ **A. H. Maslow** ရဲ့ "လိုအပ်ချက်အဆင့်များ" (Hierarchy of Needs) အရ၊ တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပြီး ပိုမြင့်တဲ့ရည်မှန်းချက်တွေဆီ တက်လှမ်းကြရမှာဖြစ်ပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းရဲ့လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းခြင်း

တစ်ဦးချင်းစီမှာ လိုအပ်ချက်အဆင့်တွေ ရှိသလို၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှာလည်း ရှိပါတယ်။ အဖွဲ့အစည်းဆိုတာ လူတွေရဲ့ စုပေါင်းဖွဲ့စည်းမှုဖြစ်တဲ့အတွက်၊ လူတွေလိုပဲ အဆင့်မြင့်လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းဖို့ ကြိုးစားပါတယ်။ ဆိုလိုတာက—အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဟာ ရှင်သန်ဖို့၊ ဝင်ငွေရဖို့၊ တိုးတက်ပြီး လူမှုအဖွဲ့အစည်းကို အကျိုးပြုဖို့ ရည်ရွယ်ပါတယ်။

ဒီလိုဆိုရင် ရိုးရာကုမ္ပဏီတွေနဲ့ တိုးတက်တဲ့ကုမ္ပဏီတွေမှာ လူတွေရဲ့ ပါဝင်မှုဘယ်လိုကွာခြားသလဲ? **ဦးနှောက်ကို အဖွဲ့အစည်းနဲ့ နှိုင်းယှဉ်ကြည့်ရင်—** ဦးနှောက်ဆဲလ်တစ်ခုချင်းစီကို ထိထိရောက်ရောက် အသုံးချနိုင်ရဲ့လား? အကယ်၍ အဖွဲ့အစည်းရဲ့ အပေါ်ဆုံးအဆင့်မှာ အာဏာနဲ့နိုင်ငံရေးကိစ္စတွေကိုသာ အလွန်အမင်း အလေးထားပြီး၊ အတွင်းပိုင်းဖွံ့ဖြိုးရေးကို လျစ်လျူရှုခဲ့ရင်၊ စက်ရုံအလုပ်သမားတွေရဲ့ စွမ်းရည်တွေ ညှိုးနွမ်းသွားမှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒါပေမယ့် **ဖန်နံရံစီမံခန့်ခွဲမှု** (Glass Wall Management) ကို ကောင်းစွာအသုံးပြုနိုင်ရင်၊ ဦးနှောက်ရဲ့ အာရုံကြောစနစ်လို ကွန်ရက်တစ်ခုဖွံ့ဖြိုးလာပြီး လူတိုင်းရဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းတွေ အလုပ်လုပ်လာမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် မိမိတို့ရဲ့ ပြဿနာတွေကို ကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းနိုင်တဲ့ လူတွေကို ယုံကြည်ရင်၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးဟာ မိမိရည်မှန်းချက်တွေကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မှာဖြစ်ပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းဆန်းသစ်တီထွင်မှုအတွက် အဓိကအချက်များ

အထက်ပါအချက်တွေကို ထင်ဟပ်စေဖို့၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဆန်းသစ်တိုးတက်ဖို့ အောက်ပါအချက်တွေကို လုပ်ဆောင်ရပါမယ်—

1. **အကြီးအကဲများဟာ လူတွေရဲ့ အလားအလာကို ဖော်ထုတ်ဖို့ မိမိတို့စိတ်ကို ရှင်းလင်းထားရမယ်။**
2. **အာဏာအခြေပြုတွေးခေါ်မှုကနေ လူနဲ့ဖောက်သည်ဦးတည်တဲ့ တွေးခေါ်မှုဆီ ပြောင်းလဲရမယ်။**
3. **အာဏာအခြေစိုက်ရာကို အဖွဲ့အစည်းရဲ့အပေါ်ဆုံးကနေ အောက်ခြေအဆင့် ("မီနီကုမ္ပဏီ" အယူအဆ) ဆီ ရွှေ့ပြောင်းရမယ်။**
4. **အကြီးအကဲများက ဒီလုပ်ဆောင်ချက်တွေကို ညှိနှိုင်းပြီး လိုအပ်တဲ့အထောက်အပံ့ပေးရမယ်။**

5. **အဖွဲ့အစည်းအတွင်းက လူတိုင်းဟာ မိမိတို့ရဲ့ "မိနီကုမ္ပဏီ" ရဲ့ဥက္ကဋ္ဌဖြစ်တယ်ဆိုတဲ့အတွေးနဲ့ အထက်ပါအချက်တွေကို ကိုယ်တိုင်လုပ်ဆောင်ရမယ်။**
6. **ဒီအယူအဆတွေကို အကောင်အထည်ဖော်ရာမှာ၊ လူတိုင်းဟာ မိမိအလုပ်ကို ဖြည်းဖြည်းချင်းဖျက်သိမ်းပြီး အခြားသူတွေအတွက် ကြီးထွားမှုအခွင့်အလမ်းတွေ ဖန်တီးပေးရမယ်။**

အကယ်၍ အကြီးအကဲများက ဒီအလုပ်ကို မလုပ်ဆောင်နိုင်ရင်၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းက ပြဿနာတွေဟာ **ကင်ဆာရောဂါ** (သို့) **နှလုံးအားနည်းခြင်း** လိုမျိုး ဖြစ်လာနိုင်ပါတယ်။ ခန္ဓာကိုယ်အတွင်း ဟန်ချက်ပျက်သွားရင်၊ ရောဂါလက္ခဏာတွေကို မသိနိုင်ရင်၊ သဘာဝရဲ့ ကာကွယ်ရေးစနစ်တောင် ကယ်တင်နိုင်မှာ မဟုတ်ပါဘူး။

အမှတ်ပေးစနစ်ချမှတ်ခြင်း: ကျွန်ုပ်တို့ကစားနေတဲ့ ဂိမ်းကို သတ်မှတ်ခြင်း

လူတိုင်းပါဝင်ဖို့ အရေးကြီးတယ်ဆိုရင်၊ ဒီဂိမ်းမှာ တစ်ဦးချင်းစီရဲ့ အခန်းကဏ္ဍနဲ့ အသင်းအဖွဲ့အနေနဲ့ ဘယ်လိုကစားရမလဲဆိုတာ သိဖို့လိုပါတယ်။ ပြီးတော့ **အမှတ်ပေးစနစ်** (Scoreboard) ကို သုံးပြီး ဘယ်လိုလုပ်ဆောင်နေသလဲဆိုတာ ကြည့်ရမယ်။

ဖောက်သည်ဦးတည်ချက်ဟာ စီးပွားရေးအောင်မြင်မှုရဲ့ အဓိကသော့ချက်ဖြစ်ပြီး၊ **QCDSM** (အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ စိတ်ဓာတ်) တို့ဟာ ဖောက်သည်ကျေနပ်မှုရဲ့အခြေခံဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် "မိနီကုမ္ပဏီ" တစ်ခုစီမှာ QCDSM ရည်မှန်းချက်တွေနဲ့ သက်ဆိုင်တဲ့ အမှတ်ပေးစနစ်ရှိသင့်ပါတယ်။

ဥပမာ—အားကစားပြိုင်ပွဲတစ်ခုမှာ အမှတ်ပေးစနစ်ကို ကြည့်ပြီး ပြိုင်ပွဲအခြေအနေကို သိနိုင်သလို၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းက လူတိုင်းဟာ မိမိအသင်းရဲ့ လုပ်ဆောင်နိုင်မှုကို ဒီစနစ်ကနေ သိနိုင်ပါတယ်။ တချို့လူတွေက အမှတ်နည်းနေရင် ဒီစနစ်ကို မကြည့်ချင်ကြပေမယ့်၊ ဒီမကျေနပ်မှုဟာ တိုးတက်ဖို့ လှုံ့ဆော်မှုတစ်ခုဖြစ်စေပါတယ်။

အမှတ်ပေးစနစ်ကို ထိရောက်စွာအသုံးပြုဖို့ အောက်ပါအချက်တွေကို သတိရပါ—

1. ရည်မှန်းချက်တွေကို တိုင်းတာနိုင်ပြီး အဖွဲ့က ထိန်းချုပ်နိုင်တဲ့ဟာဖြစ်ရမယ်။
2. အဓိကရည်မှန်းချက်တွေကို အနည်းငယ်သာ (ဥပမာ—၅ ခု) သတ်မှတ်ပါ။
3. ဒီရည်မှန်းချက်တွေဟာ ကုမ္ပဏီရဲ့စုပေါင်းရည်မှန်းချက်နဲ့ ဆက်စပ်နေရမယ်။
4. လူတွေကို ဒီရည်မှန်းချက်တွေအတွက် ကိရိယာတွေနဲ့ လိုအပ်တဲ့အထောက်အပံ့ပေးပါ။

Leegin Creative Leather Products ကုမ္ပဏီမှာ QCDSM အမှတ်ပေးစနစ်ကို စက်မှုဌာနတစ်ခုလုံးအတွက် ချမှတ်ထားပြီး၊ ဌာနတစ်ခုချင်းစီမှာလည်း သီးသန့်စနစ်ရှိပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့်၊ လူတွေဟာ တိုးတက်မှုတွေကို ပိုမိုမျှဝေနိုင်လာပါတယ်။

ဒီပြောင်းလဲမှုတွေနဲ့ပတ်သက်ပြီး **Victor Paredes** (စတော့ခန်းမှူး) က ဒီလိုပြောပါတယ်—

"အရင်တုန်းက ကျွန်တော်တို့ဟာ မျက်စိကန်းမြင်းတွေလိုပါပဲ။ ဘယ်လိုလမ်းကြောင်းပေါ်မှာ ရှိနေမှန်းမသိဘဲ၊ ကုမ္ပဏီငွေရှိမရှိ၊ ကျွန်တော်တို့ဘယ်လိုလုပ်နေသလဲဆိုတာ မသိခဲ့ကြဘူး။ အခုတော့ ဒီစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို စတင်အသုံးပြုပြီးနောက်၊ အရာအားလုံး ရှင်းလင်းလာပါတယ်။ အကြီးအကဲတွေက ကျွန်တော်တို့နဲ့ ပိုပြီးမျှဝေလာတယ်၊ ကျွန်တော်တို့ကို ပါဝင်ခွင့်ပေးလာတယ်။ အခုဆိုရင် ကျွန်တော်တို့ရဲ့ရည်မှန်းချက်၊ ကုမ္ပဏီရဲ့ရည်မှန်းချက်တွေကို သိလာကြပါပြီ။"

ဒါ့အပြင်၊ နေ့စဉ်၊ အပတ်စဉ်၊ လစဉ် အစည်းအဝေးတွေမှာ QCDSM အခြေခံပြီး ဆွေးနွေးမှုတွေ ပိုမိုအာရုံစိုက်လာကြပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းကျန်းမာရေးကို စောင့်ကြည့်ရန် ရောဂါရှာကိရိယာများ

QCDSM တိုင်းတာမှုတွေက အဖွဲ့အစည်းရဲ့ အခြေအနေကို ရှင်းလင်းစေပေမယ့်၊ လူတွေကို ပိုမိုပါဝင်စေဖို့နဲ့ တိုးတက်အောင် ဘယ်လိုလုပ်မလဲဆိုတာ စဉ်းစားဖို့လိုပါတယ်။ ဒီအတွက် **ရောဂါရှာကိရိယာများ** (Diagnostic Tools) နဲ့ **စစ်ဆေးမှုအချက်များ** (Checkpoints) တွေ လိုအပ်ပါတယ်။

မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲမှု (Self-Management) ကို အာရုံစိုက်ရင်၊ တစ်စုံတစ်ဦးက စစ်ဆေးဖို့အစား၊ လူတိုင်းက မိမိအဖွဲ့အစည်းရဲ့ ကျန်းမာရေးကို စောင့်ကြည့်ဖို့ တာဝန်ရှိပါတယ်။ ဥပမာ— **တိုယိုတာကုမ္ပဏီ** မှာ စနစ်တကျစစ်ဆေးဖို့ အသုံးပြုတဲ့ စာရင်းဇယားတစ်ခုကို ပြထားပါတယ် (ပြည့်စုံတဲ့စာရင်းအတွက် နမူနာကြည့်ပါ)။

ဒီလိုစာရင်းတွေကို အသုံးပြုပြီး အခြေခံလုပ်ငန်းစဉ်တွေကို စနစ်တကျလိုက်နာခြင်းဟာ၊ သီအိုရီအသိပညာထက် ပိုအရေးကြီးပါတယ်။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ထူးချွန်မှု၏လက္ခဏာများ

တိုးတက်တဲ့အဖွဲ့အစည်းတွေမှာ လူတစ်ဦးချင်းစီကို လေးစားမှုနဲ့ စုပေါင်းဉာဏ်ကို အသုံးချမှုတို့ ပါဝင်ပါတယ်။ ဒီလိုဆိုရင် စက်ရုံအလုပ်ခွင်မှာ ဘယ်လိုလက္ခဏာတွေ တွေ့နိုင်မလဲ?

1. **QCDSM အမှတ်ပေးစနစ်**

- ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၊ ဌာနတစ်ခု (သို့) အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့အတွက် တိုးတက်မှုကို မှတ်တမ်းတင်ဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။

2. **အကြံပြုချက်များရဲ့အရေအတွက်**
   - အကြံပြုချက်များဟာ လူတွေရဲ့စိတ်ဓာတ်နဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို ပြသပါတယ်။
3. **အလုပ်ပျက်ကွက်မှု၊ တောင်းဆိုမှုနဲ့ မကျေနပ်ချက်များ**
   - ဒါတွေကလည်း လူတွေရဲ့စိတ်ဓာတ်ကို ပြသပါတယ်။
4. **အလုပ်ခွင်နဲ့ အဖွဲ့အစည်း**
   - မစနစ်တကျဖြစ်နေတဲ့ အလုပ်ခွင်ဟာ အခြေခံလုပ်ငန်းတွေကို လျစ်လျူရှုထားတာပါ။
5. **စက်ရုံမှာ ဇယား၊ ဂရပ်နဲ့ ဓာတ်ပုံများ အသုံးပြုမှု**
   - ဒါတွေကို နောက်ဆုံးပေါ်အခြေအနေနဲ့ ပြသထားရင်၊ တိုးတက်မှုကို အာရုံစိုက်တဲ့အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါတယ်။
6. **အချက်အလက်မျှဝေခြင်း**
   - မြင်သာတဲ့ပြသမှု၊ ကုမ္ပဏီသတင်းလွှာတွေကနေ လူတွေရဲ့ အောင်မြင်မှုတွေကို မျှဝေပါ။
7. **စက်ရုံအစည်းအဝေးများ**
   - နေ့စဉ်၊ အပတ်စဉ်၊ လစဉ် အစည်းအဝေးတွေက စီမံခန့်ခွဲမှုနဲ့ ထိတွေ့မှုကို ဖန်တီးပေးပါတယ်။
8. **အကြီးအကဲများရဲ့တိုးတက်မှုဖလှယ်ပွဲများတွင် ပါဝင်ခြင်း**
   - ဒါဟာ လူတွေရဲ့တိုးတက်မှုကို အားပေးတဲ့အချက်ဖြစ်ပါတယ်။
9. **အကြီးအကဲများရဲ့စက်ရုံသို့ လာရောက်မှု**
   - စက်ရုံဟာ ကုမ္ပဏီရဲ့အဓိကအင်ဂျင်ဖြစ်တယ်ဆိုတဲ့ အချက်ကို ပြသပါတယ်။
10. **ပညာရေးနဲ့ လေ့ကျင့်မှု**
   - တိုးတက်တဲ့ကုမ္ပဏီတွေမှာ လုပ်ငန်းခွင်နဲ့ဆက်စပ်တဲ့ ပညာရေးစနစ်ရှိပါတယ်။

11. **စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် ရှင်းလင်းမှု**
    - ဖန်နံရံစီမံခန့်ခွဲမှုအရ၊ လုပ်ငန်းစဉ်တွေကို လူတိုင်းနားလည်အောင် ရှင်းပြရပါမယ်။
12. **စံသတ်မှတ်ချက်များ အသုံးပြုမှု**
    - စံနည်းလမ်းတွေကို လိုက်နာခြင်းဟာ အလုပ်ခွင်စီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့အဆင့်ကို ပြသပါတယ်။
13. **ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်နိုင်သော ယန္တရား**
    - ကုမ္ပဏီတစ်ခု ပိုတိုးတက်လာလေ၊ ပြဿနာတွေကို စောစောသိနိုင်လေဖြစ်ပါတယ်။

ဒီအချက်တွေကို အခြေခံပြီး မိမိအဖွဲ့အစည်းရဲ့ အဆင့်ကို အကဲဖြတ်နိုင်ပါတယ်။ ဒီလိုလုပ်ဖို့ အချိန်အများကြီးလိုမယ်လို့ ထင်ရပေမယ့်၊ **ဘာလင်တံတိုင်း** ပြိုကျသလိုပဲ၊ အကြီးအကဲတွေရဲ့ ထောက်ပံ့မှုနဲ့ လူတွေရဲ့ဖွဲ့လုံ့လရှိမှုတို့ကြောင့် တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် တိုးတက်အောင် လုပ်နိုင်ပါတယ်။

အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်

ကုမ္ပဏီတစ်ခုရဲ့ စုပေါင်းဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို စဉ်းစားရင်၊ အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်က ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်သလဲ?

အခြေခံသဘောတရားက **အောက်ပါအဆင့်တွေကို ထပ်ခါထပ်ခါလုပ်ဆောင်ခြင်းပါပဲ—**

1. **လက်ရှိလုပ်ငန်းစဉ်ကို လေ့လာပြီး စံနည်းလမ်းသတ်မှတ်ပါ။**
2. **ပြဿနာတွေ့ရှိရာနေရာတွေကို ရှာဖွေပါ။**
3. **ပြဿနာတွေကို ဖြေရှင်းပြီး ပိုကောင်းတဲ့နည်းလမ်းတွေ ရှာဖွေပါ။**
4. **အသစ်သောနည်းလမ်းတွေကို အကောင်အထည်ဖော်ပါ။**
5. **အသစ်သောနည်းလမ်းတွေ ကျေနပ်ဖွယ်ရှိရင်၊ စံနည်းလမ်းအသစ်တွေ ဖန်တီးပါ။**

ဒီလိုနည်းနဲ့ **စံသတ်မှတ်ခြင်း** (Standardization) နဲ့ **တိုးတက်မှု** (Improvement) တို့ဟာ အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေးအတွက် အရေးကြီးတဲ့ အစိတ်အပိုင်းတွေဖြစ်ပါတယ်။

တိုးတက်မှုနဲ့ စံသတ်မှတ်ခြင်း

တိုးတက်မှု ဆိုတာက အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ စိတ်ဓာတ် (QCDSM) တို့ကို မြှင့်တင်တဲ့ လုပ်ဆောင်ချက်ဖြစ်ပါတယ်။ **စံသတ်မှတ်ခြင်း** ကတော့

လက်ရှိအခြေအနေကို ထိန်းသိမ်းဖို့ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားတဲ့ နည်းလမ်းတွေကို လိုက်နာခြင်းဖြစ်ပါတယ်။

တိုးတက်မှုက ပိုပြီးစွဲမက်ဖို့ကောင်းပေမယ့်၊ စံသတ်မှတ်ချက်တွေ မရှိရင် အကျိုးသက်ရောက်မှုမရှိပါဘူး။ **ဥပမာ—** ကားထုတ်လုပ်မှုလိုင်းတစ်ခုမှာ လုပ်ငန်းစဉ်တွေကို စံမသတ်မှတ်ထားရင်၊ ဘေးကင်းရေးနဲ့ပတ်သက်တဲ့ ပြဿနာတွေ ဖြစ်လာနိုင်ပါတယ်။

ဒါကြောင့် **စံသတ်မှတ်ချက်တွေရဲ့ အရေးကြီးမှုကို** အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြနိုင်ပါတယ်—

- **အပြောင်းအလဲတွေကို လျှော့ချပြီး ကြိုတင်ခန့်မှန်းနိုင်စွမ်းမြှင့်တင်ပါ။**
- **လုပ်ငန်းတူညီမှု၊ ယုံကြည်စိတ်ချမှုနဲ့ တည်ငြိမ်မှုကို မြှင့်တင်ပါ။**
- **လုပ်ငန်းစဉ်တွေကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြပါ။**
- **ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူစေပါ။**
- **ပြဿနာရှာဖွေရေးကို လွယ်ကူစေပါ။**
- **ကောင်းမွန်တဲ့စည်းကမ်းကို ဖန်တီးပါ။**
- **သတိပြုမိစေပါ။**
- **တိုးတက်မှုအတွက် အခြေခံဖြစ်စေပါ။**
- **ပြဿနာတွေကို ဖော်ထုတ်နိုင်သော ယန္တရားဖြစ်စေပါ။**
- **ပညာရေးနဲ့ လေ့ကျင့်မှုအတွက် အခြေခံဖြစ်စေပါ။**
- **အခြေခံအတိုင်းအတာကို သတ်မှတ်ပါ။**
- **ပြန်လုပ်ရမှု၊ အလွဲတွေ၊ ဘေးကင်းရေး၊ ထုတ်ကုန်တာဝန်ခံမှုပြဿနာတွေကို ဖယ်ရှားပါ။**

စံသတ်မှတ်ချက်များ လက်တွေ့ကျင့်သုံးခြင်း

စံသတ်မှတ်ချက်တွေကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးဖို့ **အောက်ပါနည်းလမ်းတွေ** အသုံးပြုနိုင်ပါတယ်—

- **မြင်သာတဲ့ပြသမှု** (Visual Displays)
  - ကောင်းတဲ့နည်းနဲ့ မကောင်းတဲ့နည်းတွေကို ဓာတ်ပုံ (သို့) နမူနာတွေနဲ့ ပြသပါ။
- **ပညာရေးနဲ့ လေ့ကျင့်မှု**

    ◦ လူတွေကို လုပ်ငန်းစဉ်တွေရဲ့အရေးကြီးပုံကို နားလည်အောင် သင်ပေးပါ။

- **အစည်းအဝေးများ**
    ◦ ကြီးကြပ်သူတွေနဲ့ စက်ရုံအလုပ်သမားတွေကြား တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှုက အရေးကြီးပါတယ်။
- **ဆောင်ပုဒ်များ**
    ◦ နံရံမှာ ဆောင်ပုဒ်တွေ ကပ်ထားပြီး လူတွေရဲ့သတိရှိမှုကို မြှင့်တင်ပါ။
- **ဆုချီးမြှင့်မှုများ**
    ◦ ဆုတွေက လူတွေရဲ့အာရုံစိုက်မှုကို ပိုမိုစုစည်းစေပါတယ်။

အဆုံးသတ်ခြင်း

- ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ စီးပွားရေးလောကဟာ သဘာဝလောကနဲ့တူပြီး၊ **"အားသန်သူများသာ ရှင်သန်ခွင့်ရမည်"** ဆိုတဲ့ သဘောတရားက အဓိကကျပါတယ်။
- **QCDSM** (အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ စိတ်ဓာတ်) တို့ကို အခြေခံပြီး အမှတ်ပေးစနစ်ကို သတ်မှတ်ပါ။
- **စံသတ်မှတ်ချက်တွေဟာ အဖွဲ့အစည်းရဲ့စွမ်းရည်ကို ကိုယ်စားပြုပါတယ်။**
- **တိုးတက်မှုနဲ့ စံသတ်မှတ်ခြင်းဟာ အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေးအတွက် အရေးကြီးပါတယ်။**
- **လူတိုင်းပါဝင်ပြီး စံသတ်မှတ်ချက်တွေကို လိုက်နာခြင်းဟာ အဖွဲ့အစည်းရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကို အောင်မြင်စေပါတယ်။**

ဒါကြောင့် မိမိတို့ရဲ့ "မီနီကုမ္ပဏီ" တွေမှာ ဒီအခြေခံသဘောတရားတွေကို အသုံးချပြီး၊ လူတိုင်းပါဝင်တဲ့ **အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်** ကို အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်ကြပါစို့။

အခန်း (၅) လူတိုင်းရဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုများကို အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း

ဖောက်သည်ဦးတည်ချက်နဲ့အတူ စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ထူးချွန်မှုရှာဖွေရင်း၊ လူတွေရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ အဆင့်မြင့်လာမှသာ စက်ရုံစီမံခန့်ခွဲမှုက အလုပ်ဖြစ်မယ်ဆိုတာ နားလည်လာပါတယ်။ ဒီအခန်းမှာတော့ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေကို ဘယ်လိုမြှင့်တင်မလဲ၊ အဆက်မပြတ်တိုးတက်ရေးအတွက် အပြုသဘောဆောင်တဲ့ ခံယူချက်ကို ဘယ်လိုမွေးမြူမလဲဆိုတာ လေ့လာကြမှာဖြစ်ပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းရဲ့လိုအပ်ချက်နဲ့ ကိုက်ညီအောင် ကျွမ်းကျင်မှုများကို ညှိယူခြင်း

အလုပ်ကို ထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်ဖို့ မတူညီတဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ လိုအပ်ပါတယ်။ တချို့က တိုးတက်ရေးနဲ့သက်ဆိုင်တဲ့ကျွမ်းကျင်မှု (သို့) အလုပ်တစ်ခုနဲ့သက်ဆိုင်တဲ့ကျွမ်းကျင်မှု၊ တချို့က လူမှုရေးဆိုင်ရာ (သို့) စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ ဖြစ်ပါတယ်။ မိမိကိုယ်ကို ပိုကောင်းစွာစီမံခန့်ခွဲဖို့နဲ့ ပြဿနာတွေကို အချိန်နဲ့တပြေးညီ ဖြေရှင်းနိုင်ဖို့ လိုအပ်ချက်တွေကို အရင်ရှင်းလင်းဖို့လိုပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းရဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ချက်တွေဟာ တစ်ဦးချင်းစီရဲ့စိတ်ဝင်စားမှုနဲ့ ကိုက်ညီသင့်ပါတယ်။ ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ်အရ၊ ကျွမ်းကျင်မှုတွေရဲ့ ဝယ်လိုအားနဲ့ ရောင်းလိုအားကို ဈေးနှုန်းတစ်ခုမှာ ညှိယူနိုင်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် အချိန်နဲ့အမျှ ပိုမိုအဓိပ္ပာယ်ရှိတဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေကို လေ့လာပြီး ထိရောက်စွာအသုံးချဖို့ လူတိုင်းမှာ တာဝန်ရှိပါတယ်။

မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် လိုအပ်သောကျွမ်းကျင်မှုများ

မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်းနဲ့ ပြဿနာတွေကို အရင်းအမြစ်ကနေ ဖြေရှင်းနိုင်ဖို့ အောက်ပါကျွမ်းကျင်မှုတွေ လိုအပ်ပါတယ်—

1. **စံသတ်မှတ်ချက်တွေကို ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
   - လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေကို မှန်ကန်စွာလိုက်နာခြင်း၊ အချိန်မီပြီးအောင်လုပ်ခြင်း၊ မတော်တဆမှုနဲ့ အမှားတွေ မဖြစ်အောင်ကာကွယ်ခြင်း။
2. **တိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
   - ပြဿနာတွေကို ဖော်ထုတ်ပြီး တစ်ဦးချင်း (သို့) အဖွဲ့လိုက် ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း။
3. **တစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
   - ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာနိုင်စွမ်းနဲ့ အလုပ်တစ်ခုကို ကျွမ်းကျင်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း။

4. **အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
    - အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ရဲ့ရည်မှန်းချက်ကို အောင်မြင်စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။
5. **တိကျသောလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
    - နည်းပညာဆိုင်ရာ အသိပညာနဲ့ လုပ်ငန်းတစ်ခုကို နားလည်ခြင်း။
6. **စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု**
    - အခြားသူတွေနဲ့ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။

ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုများကို အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း

ကုမ္ပဏီတစ်ခုဟာ "ထုတ်ကုန်တွေမလုပ်ခင် လူတွေကိုအရင်ဖန်တီးပါ" ဆိုတဲ့ အယူအဆကို ကျင့်သုံးပြီး ယှဉ်ပြိုင်နိုင်တဲ့အကျိုးကျေးဇူးကို ဖန်တီးနိုင်ပါတယ်။ "ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အလားအလာက မကုန်ခန်းနိုင်ဘူး" ဆိုတဲ့ ယုံကြည်ချက်ကို လူတွေက မျှဝေလာတဲ့အခါ၊ စိန်ခေါ်မှုတွေနဲ့ တိုးတက်မှုအခွင့်အလမ်းတွေ ပိုမိုရရှိလာပါတယ်။

ဥပမာအားဖြင့်၊ ဖန်ခွက်တစ်ခုထဲမှာ ပြုလုပ်ခဲ့တဲ့ ပုရွက်ဆိတ်တွေနဲ့စမ်းသပ်မှုတစ်ခုကို ကြည့်ပါ။ ဖန်ခွက်ရဲ့အပေါ်မှာ အဖုံးတစ်ခုတပ်ထားတဲ့အခါ၊ ပုရွက်ဆိတ်တွေဟာ ခေါင်းတွေရိုက်မိပြီး ခုန်တာကို ရပ်လိုက်ကြပါတယ်။ အဖုံးကိုဖယ်ရှားလိုက်တဲ့အခါမှာတောင် ပုရွက်ဆိတ်တွေက ထွက်မပြေးတော့ပါဘူး။ ဒီဥပမာအရ၊ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အလားအလာက ကြီးမားတယ်ဆိုတာ ယုံကြည်ဖို့လိုပါတယ်။

ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အတွေ့အကြုံတွေကို ပြန်ကြည့်ရင်၊ အရင်က မဖြစ်နိုင်ဘူးထင်ခဲ့တဲ့အလုပ်တစ်ခုကို အောင်မြင်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ခဲ့တဲ့အချိန်တွေ ရှိခဲ့ပါလိမ့်မယ်။ ဒီအောင်မြင်မှုတွေက ကျွန်ုပ်တို့ကို ယုံကြည်မှုပေးပြီး ပိုခက်ခဲတဲ့အလုပ်တွေကို တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် စိန်ခေါ် ဖို့ အားပေးပါတယ်။

အဖွဲ့အစည်းနဲ့အတူ တိုးတက်လာခြင်း

လူသားတစ်ဦးအနေနဲ့ ကျွန်ုပ်တို့မှာ ရှင်သန်လိုစိတ်နဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းတွေ ရှိပါတယ်။ ငယ်စဉ်ကတည်းက အရာဝတ္ထုတွေကို စူးစမ်းလေ့လာခဲ့ပြီး မိဘတွေ၊ ဆရာတွေ၊ သူငယ်ချင်းတွေဆီကနေ အများကြီးသင်ယူခဲ့ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့တိုးတက်မှုရဲ့ အဓိကအချက်က စိတ်အားထက်သန်မှုနဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းပါပဲ။

ဒါကြောင့် သင့်တော်တဲ့ပတ်ဝန်းကျင်ပေးထားရင်၊ လူတိုင်းဟာ အဆက်မပြတ်တိုးတက်ပြီး ကျွမ်းကျင်မှုတွေကို အဆင့်မြှင့်နိုင်ပါတယ်။ မျိုးဆက်တစ်ခုကနေ တစ်ခုဆီကို ဒီကျွမ်းကျင်မှုတွေ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဟာ လူသားတွေရဲ့တိုးတက်မှုရဲ့ အခြေခံဖြစ်ပါတယ်။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်မှာ ဉာဏ်ရည်ဉာဏ်သွေးကို အသုံးချခြင်း

ပထမဆုံးအဆင့်အနေနဲ့၊ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့စိတ်တွေကို ရှင်းလင်းစွာထားပြီး အခြေအနေကို အမှန်အတိုင်းအကဲဖြတ်ဖို့လိုပါတယ်။ အချိန်မီစတင်အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ ဖတ်ခြင်း၊ ရေးခြင်း၊ နားထောင်ခြင်း၊ စကားပြောခြင်း၊ သင်္ချာတွက်ခြင်းတို့က အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုတွေဖြစ်ပါတယ်။

တိုးတက်တဲ့ကုမ္ပဏီတွေမှာ လူတွေဟာ ကုမ္ပဏီရဲ့တည်မြဲနိုင်တဲ့ ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းရဲ့ အဓိကအချက်ဖြစ်တယ်ဆိုတာ သိလာကြပါတယ်။ စက်တွေ၊ ကွန်ပျူတာတွေ၊ စနစ်တွေကို တုပလို့ရနိုင်ပေမယ့်၊ တူညီတဲ့တန်ဖိုးတွေရှိပြီး အဖွဲ့လိုက်အလုပ်လုပ်နိုင်တဲ့ လူတွေကို တုပဖို့ခက်ခဲပါတယ်။

မန်နေဂျာတွေနဲ့ အထောက်အပံ့ပေးသူတွေရဲ့အခန်းကဏ္ဍ

လူတွေရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေကို အဆင့်မြှင့်ပေးဖို့ မန်နေဂျာတွေနဲ့ အထောက်အပံ့ပေးသူတွေရဲ့အခန်းကဏ္ဍက အရေးကြီးပါတယ်။ ဒါပေမယ့် တချို့မန်နေဂျာတွေက ဒီအလုပ်ကို ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲဆိုတာ မသိကြပါဘူး။

အောက်ပါအချက်တွေက မန်နေဂျာတွေအတွက် အကြံပြုချက်တွေဖြစ်ပါတယ်—

- **လူတွေကို ဖောက်သည်တွေလို့ မြင်ပါ။** သူတို့ရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ တိုးတက်လာဖို့ လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးပါ။
- **လူတွေကို ယုံကြည်မှုရှိပါ။** သင့်တော်တဲ့အခွင့်အလမ်းတွေပေးရင် သူတို့က ပိုကောင်းတဲ့အလုပ်တွေ လုပ်နိုင်ပါတယ်။
- **လူတွေရဲ့ ကောင်းတဲ့အရည်အချင်းတွေကို ရှာဖွေပါ။** အားနည်းချက်တွေကို အလေးပေးမနေပါနဲ့။
- **သူတို့ရဲ့အမှားတွေကို နားလည်မှုနဲ့ ပြုပြင်ပေးပါ။**

အရေးကြီးတဲ့အလုပ်တွေကို တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့အလုပ်တွေကို အရေးတကြီးလုပ်စရာနဲ့ အရေးကြီးတဲ့အလုပ်ဆိုပြီး ခွဲခြားနိုင်ပါတယ်။ အရေးတကြီးလုပ်စရာတွေကို အမြန်လုပ်ဖို့လိုပေမယ့်၊ အရေးကြီးတဲ့အလုပ်တွေကို လျစ်လျူရှုရင် အခြေခံတိုးတက်မှုတွေ မရှိဘဲ မီးငြိမ်းသတ်ရတာတွေပဲ လုပ်နေရမှာဖြစ်ပါတယ်။

ဒါကြောင့်—

- **အလုပ်တွေကို အရေးတကြီးနဲ့ အရေးကြီးဆိုပြီး ခွဲခြားပါ။**
- **အချိန်တွေကို မျှမျှတတခွဲဝေသုံးစွဲပါ။**
- **မိမိတို့ရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေ တိုးတက်အောင် လုပ်ပါ။**

အဆုံးသတ်ခြင်း

- မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲနိုင်စွမ်းရှိဖို့၊ အဖွဲ့အစည်းနဲ့ ဈေးကွက်ရဲ့လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့ ကျွမ်းကျင်မှုတွေ လိုအပ်ပါတယ်။
- **အလုပ်တစ်ခုကို ရိုးရှင်းအောင်လုပ်ခြင်း (သို့) စက်တွေကို အသုံးပြုခြင်းက** ပိုအရေးကြီးတဲ့အလုပ်တွေအတွက် အချိန်ရစေပါတယ်။
- **အခြေခံကျွမ်းကျင်မှုတွေကို မှန်ကန်စွာလုပ်ဆောင်ခြင်းက** အရေးကြီးပါတယ်။
- **အရေးတကြီးနဲ့ အရေးကြီးတဲ့အလုပ်တွေကို ခွဲခြားသိမြင်ပါ။**
- **အဆက်မပြတ်တိုးတက်ရေးအတွက်** တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် လုပ်ဆောင်ပါ။
- **လူတိုင်းရဲ့ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချပါ။**

ဒီအခြေခံသဘောတရားတွေကို အသုံးချပြီး မိမိတို့ရဲ့ "မိနီကုမ္ပဏီ" တွေမှာ လူတိုင်းပါဝင်တဲ့ **အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်** ကို အောင်မြင်အောင် လုပ်ဆောင်ကြပါစို့။

အခန်း (၆) ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများ ရရှိခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကံကြမ္မာကို ကိုယ်တိုင်ထိန်းချုပ်နိုင်ရန် ရင်ဆိုင်ရသော အခက်အခဲများကို ကျော်လွှားနိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများ လိုအပ်ပါသည်။ ဤအခန်းတွင် ထိုကျွမ်းကျင်မှုများ၏ သဘောသဘာဝနှင့် ရရှိရန် နည်းလမ်းများကို လေ့လာကြမည်။

မိမိကိုယ်ကိုတိုးတက်ရန် စိတ်အားထက်သန်မှု ရရှိခြင်း

မိမိကိုယ်ကို တိုးတက်လိုစိတ်မရှိလျှင် မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုလည်း မရှိနိုင်ပါ။ အထက်လူကြီးများ၏ အမိန့်ကိုသာ နာခံပြီး လူအား၊ စက်၊ ငွေ၊ ပစ္စည်းများဖြင့် ကန့်သတ်ခံရသည်ထက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဉာဏ်ရည်ကို အသုံးချကာ ထိုကန့်သတ်ချက်များကို ကျော်လွှားရန် စိန်ခေါ်သင့်ပါသည်။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ပြဿနာများသည် နေရာတိုင်း၌ ရှိပါသည်။ အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် စိတ်ဓာတ် (QCDSM) ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

Konosuke Matsushita က ဤသို့ပြောခဲ့သည် - "ယနေ့ကျွန်ုပ်တို့ရင်ဆိုင်နေရသည်မှာ အလွန်ခက်ခဲသောကာလဖြစ်သည်။ အနာဂတ်တွင် မည်သည့်အရာဖြစ်မည်ကို ကြိုတင်ခန့်မှန်းရန် ခက်ခဲသည်။ သို့သော် အနာဂတ်တွင် ဖြစ်ပျက်မည့်အရာများသည် ယနေ့ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်သည့်အရာများ၏ ရလဒ်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် စိတ်အားထက်သန်စွာဖြင့် တစ်စုံတစ်ရာကို လုပ်ဆောင်လိုစိတ်ရှိရန်၊ ကိုယ်ပိုင်ခေတ်ကို ဖန်တီးရန် အပြုသဘောဆောင်သော ရပ်တည်ချက်နှင့် အမြင်ကို ဖွံ့ဖြိုးစေရန် အရေးကြီးသည်။"

လူတိုင်း၏ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချခြင်း

စိတ်အားထက်သန်မှု၏ အရေးပါပုံကို နားလည်ပြီးနောက်၊ စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းများကို ကြည့်ကြပါစို့။ အလုပ်တွင် ပြဿနာဖြေရှင်းမှုသည် အထူးကျွမ်းကျင်မှုရှိသူများ (သို့) အဆင့်မြင့်ပညာရေးရှိသူများအတွက်သာ ဖြစ်သည်ဟု တချို့က ထင်ကြသည်။

သို့သော် အခွင့်အလမ်းပေးပါက၊ လူအများစုသည် အလုပ်တွင်လည်း ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။ Toyota၊ Matsushita နှင့် Toshiba ကဲ့သို့သော ကုမ္ပဏီများတွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးလျှင် တစ်နှစ်ကို အကြံပြုချက် ၅၀ ကျော်ထုတ်လုပ်နိုင်ပြီး၊ ၉၀% ကျော်သော ပါဝင်မှုနှုန်းနှင့် ၈၀% ကျော်သော အကောင်အထည်ဖော်နှုန်းရှိကြောင်း တွေ့ရသည်။

ဤအကြံပြုချက်အများစုသည် ဒေါ်လာသန်းပေါင်းများစွာ ချွေတာနိုင်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။ သူတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လုပ်သားများ၏အလုပ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူ၊ မြန်ဆန်၊ ဘေးကင်း၊ ပင်ပန်းမှုနည်းပြီး ပိုမိုတိကျစေရန်ဖြစ်သည်။

ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချရန်၊ ပြဿနာများကို မည်သို့ဖော်ထုတ်မည်ကို ကြည့်ကြပါစို့။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မျှော်မှန်းချက်နှင့် လက်တွေ့ကြားက ကွာဟချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့ဖြေရှင်းရမည့် ပြဿနာများကို သတ်မှတ်ပေးသည်။

NUMMI (Toyota-General Motors ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု) တွင် မန်နေဂျာတစ်ဦးက ဤသို့ပြောခဲ့သည် -
"ကျွန်တော် ပထမဆုံးအကြိမ် မန်နေဂျာအဖွဲ့အစည်းအစည်းအဝေးကို တက်ရောက်ခဲ့တုန်းက၊ ကျွန်တော့်ဌာနမှာ ပြဿနာမရှိဘူးလို့ ပြောဖို့ ပျော်နေခဲ့တယ်။ ဒါနဲ့ ကျွန်တော်က 'ကျွန်တော့်ဌာနမှာ ပြဿနာမရှိပါဘူး' လို့ ပြောလိုက်တယ်။ အဲဒီမှာ Toyota က ဂျင်နရယ်မန်နေဂျာက ကျွန်တော့်ကို ကြည့်ပြီး 'Steve၊ မင်းက ပြဿနာမရှိဘူးလို့ ပြောတာကိုက ပြဿနာပဲ' လို့ ပြောလိုက်တယ်။ အဲဒီအချိန်မှာ ဒီစီးပွားရေးမှာ အောင်မြင်ဖို့ဆိုရင် ကျွန်တော့်ရဲ့ တွေးခေါ်ပုံကို အပြည့်အဝ ပြောင်းလဲဖို့ လိုတယ်ဆိုတာ သိလိုက်ရတယ်။"

ပြဿနာဖြေရှင်းရန် ကိရိယာများ

ပြဿနာဖြေရှင်းရန် အပြုသဘောဆောင်သော ခံယူချက်နှင့် စိန်ခေါ်မှုစိတ်ဓာတ်ရှိသော်လည်း၊ ကိရိယာများနှင့် အဆင့်များမရှိလျှင် အချည်းနှီးဖြစ်နိုင်သည်။

ပြဿနာဖြေရှင်းရန် အခြေခံကိရိယာများမှာ -

- အခြေခံအသိပညာ၊ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းနှင့် အလိုအလျောက်သိမြင်မှုကို အသုံးချခြင်း
- ရိုးရှင်းအောင်လုပ်ခြင်း၊ ပေါင်းစပ်ခြင်းနှင့် ဖယ်ရှားခြင်း
- "အဘယ်ကြောင့်" ကို ငါးကြိမ်မေးခြင်း
- 4-M စစ်ဆေးစာရင်း (လူ၊ စက်၊ နည်းလမ်း၊ ပစ္စည်း)
- PDCA စက်ဝိုင်း (အစီအစဉ်၊ လုပ်ဆောင်၊ စစ်ဆေး၊ လုပ်ဆောင်)

ကျွမ်းကျင်မှုများကို ချဲ့ထွင်ခြင်းဖြင့် အလုပ်အကိုင်ကို ကြွယ်ဝစေခြင်း

ပြဿနာဖြေရှင်းရန် ကိရိယာများသည် ကျွန်ုပ်တို့ကိုင်တွယ်သည့် ပြဿနာ၏ သဘောသဘာဝပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ယေဘုယျလမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုအခြေပြု ကျဉ်းမြောင်းလျှင်၊ ပြောင်းလဲနေသော စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်တွင် အားနည်းနိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဓိကကျွမ်းကျင်မှုကို အခြားကျွမ်းကျင်မှုများဖြင့် ဖြည့်စွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုမှတ်တမ်း (Skill Matrix) ကို အသုံးပြုပြီး လူတစ်ဦးချင်း၏ ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့်ကို အကဲဖြတ်နိုင်သည်။

အပြန်အလှန်သင်ယူမှု အလေ့အထ ဖွံ့ဖြိုးခြင်း

ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများ ရရှိရန် စာသင်ခန်းပညာရေး၊ အလုပ်တွင်း လေ့ကျင့်မှု၊ စာအုပ်ဖတ်ခြင်း၊ ဗီဒီယိုကြည့်ခြင်း၊ ဆီမီနာတက်ခြင်း၊ အခြားဌာနများ (သို့) ကုမ္ပဏီများသို့ သွားရောက်လေ့လာခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

သို့သော် တစ်ဦးတည်းအနေဖြင့် ဤအရာများကို လုပ်ဆောင်ပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ တိုးတက်မှုသည် ကန့်သတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။ အခြားသူများနှင့် အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေခြင်းသည် အလွန်ကောင်းမွန်သော နည်းလမ်းဖြစ်သည်။

ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ရန် ကိရိယာများ

ပြဿနာဖြေရှင်းရန် ကိရိယာများသည် အရေးကြီးသကဲ့သို့၊ ပြဿနာများကို ထိရောက်စွာ ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်လည်း အရေးကြီးပါသည်။

ပစ္စည်းများ၏ လိုအပ်ချက်ထက် ပိုနေခြင်းသည် ပြဿနာများကို ဖုံးကွယ်ထားပြီး အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုကို တားဆီးနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ပစ္စည်းများကို လျှော့ချခြင်းဖြင့် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဖြေရှင်းနိုင်သည်။

ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို အားပေးရန် အခြေခံကိရိယာများမှာ -

- ပစ္စည်းများ၊ အလုပ်စုများ လျှော့ချခြင်း
- Andon (ပြဿနာဖော်ပြသည့်အလင်း)
- Jidoka (စက်လိုင်းရပ်ခြင်း)
- အလုပ်ခွင် စနစ်တကျဖြစ်မှု

- စံအလုပ်လုပ်နည်းများ ပြသခြင်း
- ထိန်းချုပ်ဇယားများ၊ ထုတ်လုပ်မှုထိန်းချုပ်ဘုတ်

အကျဉ်းချုပ်

- တိုးတက်မှုကျွမ်းကျင်မှုများသည် တစ်စုံတစ်ဦးတည်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုမဟုတ်ပါ။ လူတိုင်းက အိုင်ဒီယာများ ပံ့ပိုးနိုင်ပါသည်။
- အကြံပြုချက်အရေအတွက်သည် ကုမ္ပဏီ၏ စုပေါင်းဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို ပြသပါသည်။
- ပြဿနာဖြေရှင်းရန် ကိရိယာများသည် လက်သမား၏ကိရိယာများနှင့် တူသည်။ ကောင်းစွာအသုံးချတတ်ရန် လိုအပ်သည်။
- ပြဿနာများကို ထိရောက်စွာ ဖော်ထုတ်ရန် ကိရိယာများကို အသုံးချပါ။
- မန်နေဂျာများ၏ အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍမှာ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို ညှိနှိုင်းရန်ဖြစ်သည်။

ဤအခြေခံသဘောတရားများကို အသုံးချပြီး မိမိတို့၏ "မီနီကုမ္ပဏီ" တွင် လူတိုင်းပါဝင်သော **အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်** ကို အောင်မြင်စွာ လုပ်ဆောင်ကြပါစို့။

အခန်း (၇) ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများကို လက်တွေ့အသုံးချခြင်း

အခုအချိန်ထိ ကျွန်ုပ်တို့သင်ယူခဲ့သည်မှာ စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ထူးချွန်မှုရရှိရန် ဖောက်သည်များကို ကျေနပ်စေရန်၊ လူတိုင်းပါဝင်ရန်၊ ကျွမ်းကျင်မှုများမြှင့်တင်ရန်နှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများ ရရှိရန် လိုအပ်ကြောင်းဖြစ်သည်။ သို့သော် ကျွမ်းကျင်မှုများရရှိခြင်းသည် ကိုယ်တိုင်တန်ဖိုးမဖန်တီးနိုင်ပါ။ ဤအခန်းတွင် ထိုကျွမ်းကျင်မှုများကို ထိရောက်စွာ အသုံးချနည်းများကို လေ့လာကြမည်။

တိုးတက်မှုကို မဆုတ်မနစ် လိုက်စားခြင်း

စီးပွားရေးပြိုင်ဆိုင်မှုများ ပြင်းထန်လာသည်နှင့်အမျှ အမြင့်ဆုံးစွမ်းဆောင်ရည်ရရှိရန် ကြိုးစားခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အများစု အကျွမ်းတဝင်ရှိသည်ထက် ပိုမိုအဓိပ္ပာယ်ရှိနိုင်သည်။

ဥပမာ ၁: ၁၉၇၀ ပြည့်လွန်နှစ်များက စီးပွားရေးကျဆင်းမှုကာလတွင် ဂျပန်ကားထုတ်လုပ်ရေးကုမ္ပဏီတစ်ခုက ကားရေဒီယိုဈေးနှုန်းကို သိသိသာသာလျှော့ချရန် တောင်းဆိုခဲ့သည်။ မဖြစ်နိုင်ဟူသော အကြောင်းပြချက်များမပြဘဲ စိန်ခေါ်မှုကို တုံ့ပြန်ခဲ့ပြီး ပိုမိုကြီးမားသော စီးပွားရေးအမြတ်အစွန်းဖြင့် ပန်းတိုင်ကို ရောက်ရှိခဲ့သည်။

ဥပမာ ၂: ၁၉၃၀ ပြည့်လွန်နှစ်များက စီးပွားရေးကျဆင်းမှုတွင် အများစုက လူများကိုအလုပ်ဖြုတ်ချနေစဉ် တစ်ကုမ္ပဏီမှ မရောင်းရသေးသော ပစ္စည်းများကို ရောင်းရန် စက်ရုံလုပ်သားများကို ပြန်လည်လေ့ကျင့်ပေးခဲ့သည်။ ခြောက်လအတွင်း ပစ္စည်းအားလုံးကုန်သွားပြီး ပြိုင်ဘက်များထက် သာလွန်နေခဲ့သည်။

ဥပမာ ၃: ၁၉၈၀ ပြည့်လွန်နှစ်များက လျှပ်စစ်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်ရေးကုမ္ပဏီတစ်ခုမှ စတီးအဆင့်နိမ့်ကာ ကုန်ကျစရိတ်လျှော့ချရန် အသုံးပြုရန် ညွှန်ကြားခံရသည်။ ဤသည်မှာ စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အရေးကြီးသော သင်ခန်းစာဖြစ်ခဲ့သည်။

ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် ချဉ်းကပ်နည်းများကို ရှင်းလင်းခြင်း

ပြဿနာများ၏ သဘောသဘာဝကွဲပြားသကဲ့သို့ ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်လည်း ကွဲပြားသည်။

ပြဿနာဖြေရှင်းမှုအတွက် ချဉ်းကပ်နည်းများ

1. **အကြံပြုချက်အစီအစဉ်** - တစ်ဦးချင်း (သို့) အဖွဲ့များ၊ ချက်ချင်းဖြေရှင်းရမည့် ပြဿနာများကို အာရုံစိုက်သည်။
2. **မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲသော အဖွဲ့များ** - တူညီသောအလုပ်ခွင်မှ လူများ၊ မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲမှုကို အာရုံစိုက်သည်။

3. **စီမံခန့်ခွဲမှုဦးဆောင်သော တာဝန်အဖွဲ့** - ပြဿနာ၏သဘောသဘာဝအရ အဖွဲ့ဝင်များကို သတ်မှတ်သည်။

4. **အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များအပေါ် အခြေခံသော တိုးတက်မှု** - နှစ်စဉ် (သို့) နှစ်ဝက်စီးပွားရေးအစီအစဉ်ဖြင့် စွမ်းဆောင်ရည်ကို မြှင့်တင်သည်။

ပြဿနာဖြေရှင်းမှု၏ အခြေခံအဆင့်များ

ပြဿနာဖြေရှင်းမှုတွင် အောက်ပါအဆင့်များကို လိုက်နာနိုင်သည် -

1. **ပြဿနာကိုသိမြင်ခြင်း** - အလုပ်တွင် ပြဿနာများကို သတိပြုမိရန် အသိအမြင်မြင့်မားရန် လိုအပ်သည်။

2. **အိုင်ဒီယာထုတ်ခြင်း** - ပြဿနာရှိရသည့် အကြောင်းရင်းနှင့် ဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်းများကို မေးမြန်းပါ။

3. **အိုင်ဒီယာဖြင့် စမ်းသပ်ခြင်း** - ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံနှင့် အခြားသူများ၏ဩဇာလွှမ်းမှုများက လုပ်ဆောင်မှုကို ပံ့ပိုးနိုင်သည်။

4. **ထိရောက်မှုကိုစစ်ဆေးခြင်း** - မျှော်လင့်ထားသည့် ရလဒ်ရှိမရှိ စစ်ဆေးပါ။

5. **စံသတ်မှတ်ခြင်း** - ရလဒ်ကျေနပ်ဖွယ်ရှိပါက နည်းလမ်းကို စံသတ်မှတ်ပါ။

ဥပမာ: Sony တွင် အလုပ်သစ်ဝင်လုပ်ကိုင်သူတစ်ဦးသည် ဗီဒီယိုတိပ်ဖမ်းစက်များ၏ ပလပ်များကို တစ်နေ့တာလုံး ချိတ်ဆက်ဖြုတ်ချရသည့်အလုပ်ကြောင့် လက်ချောင်းများနာကျင်လာခဲ့သည်။ သူမ၏ကြီးကြပ်သူက ကိရိယာတစ်ခုပေးပြီး စမ်းသပ်ခိုင်းခဲ့သည်။ တစ်ပတ်အကြာတွင် သူမကိုယ်တိုင်ပိုမိုကောင်းမွန်သော ကိရိယာတစ်ခုဖန်တီးနိုင်ခဲ့ပြီး "အလုပ်သစ်တစ်ဦး" ဆုကို ရရှိခဲ့သည်။

အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များကို ထိရောက်စွာအသုံးချခြင်း

အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များ မအောင်မြင်ရခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းရင်းများ:

- လူများ၏အလားအလာကို စီမံခန့်ခွဲမှုက အလေးမထားခြင်း
- အကြံပြုချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်သူများနှင့် အကြံပေးသူများ ကွဲပြားနေခြင်း
- အကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ် ရှုပ်ထွေးလွန်းခြင်း

အောင်မြင်သော အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များ၏ ဥပမာများ

- **အပေါ့စားအစီအစဉ်** - အကြံပြုချက်များကို အလုပ်တစ်ခုအနေဖြင့် သတ်မှတ်သည်။
- **ဒိုးနပ်နှင့်နေ့လည်စာ** - အကြံပြုချက်အရေအတွက် ပြည့်မီပါက အဖွဲ့ကို ဒိုးနပ်နှင့်နေ့လည်စာ ပေးသည်။
- **ငွေကြေးဆုများ** - ဝင်ငွေမျှဝေမှုအပေါ် အခြေခံသော ဆုများ ပေးသည်။

အဖွဲ့လိုက်တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများကို ထိရောက်စွာအသုံးချခြင်း

အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များက တစ်ဦးချင်းအာရုံစိုက်စဉ်၊ အဖွဲ့လိုက်တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများသည် အဖွဲ့များအတွက် အရေးကြီးသော ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းများဖြစ်သည်။

အဖွဲ့လိုက်တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများ၏ အဓိကအင်္ဂါရပ်များ

- တူညီသောအလုပ်ခွင်မှ လူများပါဝင်သည်။
- QCDSM ပြဿနာများကို အာရုံစိုက်သည်။
- မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အဖွဲ့၏စုပေါင်းဉာဏ်ကို အသုံးချခြင်းကို အလေးထားသည်။

QC ဇာတ်လမ်း (သို့) CI ဇာတ်လမ်း ဟုခေါ်သော ပြဿနာဖြေရှင်းမှုအဆင့်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အဖွဲ့များသည် ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို အဆင့်ဆင့်လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

PDCA ဖြင့် တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးအနေဖြင့် တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို စီမံခန့်ခွဲရန် PDCA (Plan-Do-Check-Act) စက်ဝိုင်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

PDCA အဆင့်များ:

1. **အစီအစဉ် (Plan)** - ရည်မှန်းချက်များကို ရှင်းလင်းစွာသတ်မှတ်ပါ။
2. **လုပ်ဆောင် (Do)** - အစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ပါ။
3. **စစ်ဆေး (Check)** - အစီအစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ပြီးပြီလား၊ ရည်မှန်းချက်ပြည့်မီပြီလားစစ်ဆေးပါ။
4. **လုပ်ဆောင် (Act)** - ရည်မှန်းချက်မပြည့်မီပါက ဆန်းစစ်ပြီး ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ပါ။

PDCA စက်ဝိုင်းကို အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးတွင် လိုက်နာခြင်းဖြင့် စွမ်းဆောင်ရည်ကို သိသိသာသာ တိုးတက်စေနိုင်သည်။

အကျဉ်းချုပ်

- ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများကို သင်ယူခြင်းနှင့် စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် လက်တွေ့အသုံးချခြင်းကို တွဲဖက်လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။
- အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များနှင့် အဖွဲ့လိုက်တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများသည် လူများ၏ ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းများကို လေ့ကျင့်ရန် အရေးကြီးသော ချဉ်းကပ်နည်းများဖြစ်သည်။
- QC ဇာတ်လမ်းနှင့် PDCA ကဲ့သို့သော နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ပြဿနာဖြေရှင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစွာ ဆက်သွယ်နိုင်သည်။
- အဖွဲ့လိုက်ပြဿနာဖြေရှင်းမှုတွင် လူများ၏ဦးဆောင်မှု၊ ထိရောက်သောလမ်းညွှန်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုပတ်ဝန်းကျင်တို့ လိုအပ်သည်။

ဤအခြေခံသဘောတရားများကို အသုံးချပြီး မိမိတို့၏ "မီနီကုမ္ပဏီ" တွင် လူတိုင်းပါဝင်သော **အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်** ကို အောင်မြင်စွာ လုပ်ဆောင်ကြပါစို့။

အခန်း (၈) အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရန် လူများကို ဦးဆောင်ခြင်း

ယခင်အခန်းများတွင် စက်ရုံအလုပ်ခွင် ထူးချွန်မှု၏ မျှော်မှန်းချက်၊ ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု၊ လူများပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုနှင့် အဆက်မပြတ် တိုးတက်ရန် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို လေ့လာခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ယခုအခါတွင် ဤအကြောင်းအရာများအားလုံးကို မြှင့်တင်ရာတွင် ခေါင်းဆောင်မှု၏ အခန်းကဏ္ဍကို လေ့လာသွားမည်ဖြစ်သည်။

ပထမဦးစွာ ယနေ့စီးပွားရေးလောကတွင် ခေါင်းဆောင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍအသစ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည်။ ခေါင်းဆောင်မှုသည် ရာထူး သို့မဟုတ် တာဝန်များအပေါ် မူတည်ခြင်းထက် အခြေအနေအရ ပြောင်းလဲနိုင်သည်ဟူသော အချက်ကို အလေးထားဖော်ပြမည်။ ထို့နောက် မတူညီသော အခြေအနေများကို လေ့လာကာ လူများအား ပိုင်ဆိုင်မှုစိတ်ဓာတ်နှင့် မိမိကိုယ်ကိုတိုးတက်ရန် အတွေးအခေါ်များ ထည့်သွင်းပေးရာတွင် မည်သို့လမ်းညွှန်ရမည်ကို လေ့လာမည်။ နောက်တစ်ခုအနေဖြင့် အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေခြင်းနှင့် စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ မြင်သာစွာဖြစ်စေ ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို မြှင့်တင်နည်းများကို လေ့လာမည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် မိတ်ဖွဲ့မှုစိတ်ဓာတ်ကို ဖန်တီးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံးတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကံကြမ္မာကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ထိန်းချုပ်နိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အလေ့အထများကို ပြောင်းလဲရာတွင် အပြုသဘောဆောင်သော အားဖြည့်မှုများအကြောင်း ဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

မန်နေဂျာများသည် ခေါင်းဆောင်များဖြစ်သည်

ဝန်ထမ်းများသည် ဖောက်သည်များဖြစ်သည်

တစ်စုံတစ်ဦးက "မန်နေဂျာများသည် အရာရာကို မှန်ကန်စွာလုပ်ဆောင်သူများဖြစ်ပြီး... ခေါင်းဆောင်များသည် မှန်ကန်သောအရာများကို လုပ်ဆောင်သူများဖြစ်သည်" ဟု ပြောဖူးသည်။ တစ်နည်းအားဖြင့် အရာရာကို မှန်ကန်စွာလုပ်ဆောင်ခြင်း (ထိရောက်မှု) သည် အရေးကြီးသော်လည်း သင်သည် မှန်ကန်သောအရာများကို လုပ်ဆောင်နေမှသာ (ထိရောက်မှု) အရေးပါသည်။ ထို့ကြောင့် ယနေ့ခေတ်မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့၏ အားထုတ်မှုများကို ကျဉ်းမြောင်းစွာ အာရုံစိုက်ရန်မလိုဘဲ စီးပွားရေးနှင့်ပတ်သက်သော ကျယ်ပြန့်သည့်နားလည်မှုနှင့် ထိရောက်မှုရှိစေရန် ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်မြင့်မားစွာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် လိုအပ်သည်။

ဤသည်မှာ အဖွဲ့အစည်း၏ အလားအလာကို မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် လူများအား ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်အလုပ်ကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်ဟု မျှော်မှန်းနိုင်သည့် အတိုင်းအတာအထိ သတ်မှတ်နိုင်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် အရာအားလုံးကို လုပ်ဆောင်ရန် ကြိုးစားခြင်းထက် မန်နေဂျာသည် လူများအား ၎င်းတို့၏ အလားအလာကို ဆန့်ထုတ်ရန်

စိန်ခေါ်ရမည်။ သူသို့မဟုတ် သူမသည် ပိုမိုသင်ကြားပေးလေလေ၊ လူများသည် ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပိုမိုတိုးတက်စွာ ရရှိပြီး ယုံကြည်မှုရရှိလေလေ၊ မန်နေဂျာသည် တာဝန်များကို ပိုမိုလွှဲအပ်နိုင်ပြီး အနာဂတ်အတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ပြင်ဆင်နိုင်လေဖြစ်သည်။

လက်ရှိအလုပ်များကို ဖယ်ရှားခြင်းသည် ယုတ္တိမတန်သေးဟု ထင်ရသော်လည်း အရှေ့ဘလောက်နိုင်ငံများတွင် မကြာသေးမီက ဖြစ်ရပ်များက အာဏာ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုများကို လက်ဝါးကြီးအုပ်ခြင်းသည် ရေရှည်တွင် အကျိုးမရှိကြောင်း သတိပေးသင့်သည်။ အလားတူပင် လွတ်လပ်သော ဈေးကွက်စနစ်တွင် နေထိုင်သူများအတွက် ပညာဉာဏ်နှင့် နယ်ပယ်အသစ်များကို ရှာဖွေရင်း ရဲရင့်စွာ ရှေ့ဆက်လှမ်းရန် သတိထားသော နည်းဗျူဟာမှာ အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ ဤအဓိပ္ပါယ်ဖြင့် ဖန်နံ့ရုံစီမံခန့်ခွဲမှုသည် အချက်အလက်မျှဝေခြင်းသာမက ကျွမ်းကျင်မှု၊ ဉာဏ်ရည်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဒဿနများကိုပါ မျှဝေရန် အားပေးသင့်သည်။

ဤသို့ပြုလုပ်ရာတွင် မန်နေဂျာများသည် ထိန်းချုပ်မှုဆုံးရှုံးမည်ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်းကို ကျော်လွှားသင့်သည်။ ၎င်းတို့သည် အခြားသူများအတွက် နမူနာထားရှိသူများဖြစ်သောကြောင့် လူများကို ၎င်းတို့၏ ဖောက်သည်များအဖြစ် စဉ်းစားပြီး လူများထံသို့ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပေးအပ်ကာ အခြားသူများကိုလည်း ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် အားပေးသင့်သည်။ ဤအချက်များကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြရန် ဇယား ၈.၁ တွင် ရိုးရာမန်နေဂျာနှင့် တိုးတက်သောမန်နေဂျာတို့၏ လက္ခဏာများကို နှိုင်းယှဉ်ဖော်ပြထားသည်။

သို့သော် ငယ်စဉ်ကတည်းက ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြုစုပျိုးထောင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့အပေါ် အလွန်အမင်း လွှမ်းမိုးမှုရှိပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ သဘောထား၊ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အလေ့အထများကို အလွယ်တကူ ပြောင်းလဲ၍မရပါ။ သို့သော် အရှေ့ဘလောက်နိုင်ငံများရှိ လူများသည် ပိုမိုကောင်းမွန်သော အခြေအနေများအတွက် ရုန်းကန်ခဲ့ရသကဲ့သို့ ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီသည် တိုးတက်မှုအတွက် အတားအဆီးမဖြစ်စေဘဲ တည်ဆောက်နိုင်သော ပြောင်းလဲမှုများအတွက် လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။

တစ်နည်းအားဖြင့် ဝန်ထမ်းများသည် မန်နေဂျာ၏ ဖောက်သည်များဖြစ်သည်။ မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့ကို ထိရောက်စွာ ဦးဆောင်နိုင်ခြင်း ရှိမရှိသည် ၎င်းတို့၏ ဖောက်သည်များ၏ ရှုထောင့်မှ စဉ်းစားနိုင်စွမ်းအပေါ် မူတည်သည်။ ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် မန်နေဂျာသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားကာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချနိုင်သည်။ ထို့အပြင် ဤအတွေးအခေါ်ကို မန်နေဂျာများသာမက လူတိုင်းနှင့် သက်ဆိုင်သင့်သည်။

ဖောက်သည်ဦးစားပေးသော သို့မဟုတ် အတ္တမပါသော အမြင်ကို ကျင့်သုံးခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ကွဲပြားသောအမြင်များကို မြင်နိုင်စွမ်းနှင့် လေးစားမှုကို ဖွံ့ဖြိုးစေနိုင်သည်။

ဇယား ၈.၁။ ရိုးရာနှင့် တိုးတက်သော မန်နေဂျာများ၏ လက္ခဏာများ

ရိုးရာ မန်နေဂျာ	တိုးတက်သော မန်နေဂျာ
ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် သဘောထား - ကျွမ်းကျင်မှုများကို လက်ဝါးကြီးအုပ်ထားသည်	**ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် သဘောထား** - အခြားသူများကို သင်ကြားပေးခြင်းဖြင့် မိမိ၏ကျွမ်းကျင်မှုများကို လွှတ်ပေးသည်
အချက်အလက်အပေါ် သဘောထား - အချက်အလက်များကို လက်ဝါးကြီးအုပ်ထားသည်	**အချက်အလက်အပေါ် သဘောထား** - အချက်အလက်များကို မျှဝေသည်
အာဏာအပေါ် သဘောထား - ဗဟိုချုပ်ကိုင်မှု အာဏာဖွဲ့စည်းပုံကို နှစ်သက်သည်	**အာဏာအပေါ် သဘောထား** - အာဏာခွဲဝေမှုကို နှစ်သက်သည်
လူများအပေါ် သဘောထား - ပိတ်ထားပြီး မလုံခြုံမှုရှိသည်	**လူများအပေါ် သဘောထား** - ဖွင့်ပြီး ယုံကြည်မှုရှိသည်
စီမံခန့်ခွဲမှုစတိုင် - လူများကို ကြီးကြပ်ပြီး စည်းမျဉ်းများကို အတင်းအကျပ်လိုက်နာစေသည်	**စီမံခန့်ခွဲမှုစတိုင်** - လူများကို ထိရောက်စွာ ဦးဆောင်ပြီး မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုကို အားပေးသည်

အတိုချုပ်အားဖြင့်၊ ကောင်းမွန်သော ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးသည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်-

- လူများ (ဖောက်သည်များ) ကို ဂရုတစိုက် နားထောင်ပြီး ၎င်းတို့ထံမှ သင်ယူကာ အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရန်
- လူများ၏ ပြဿနာများကို ရှာဖွေပြီး ၎င်းတို့ကို ဖြေရှင်းရန် ကူညီပေးရန်
- လူများကို သင်ကြားပေးပြီး ၎င်းတို့အား ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အတွေးအခေါ်များနှင့် အကြံပြုချက်များ ပေးရန်
- လူများကို လေးစားပြီး လူတိုင်းယုံကြည်သည့်အရာများကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရန် နမူနာထားရှိရန်

- ပြဿနာများနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို အကဲဖြတ်ရာတွင် လူများကို ပါဝင်စေပြီး အဖွဲ့အစည်းအတွက် လမ်းကြောင်းအသစ်များ ရှာဖွေရန်

ဤအချက်များကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် လူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးကို ကူညီရုံသာမက ခေါင်းဆောင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကိုလည်း အထောက်အကူဖြစ်စေပြီး ၎င်း၏ဘဝကို ကြွယ်ဝစေမည်ဖြစ်သည်။

ခေါင်းဆောင်မှုသည် အခြေအနေအရ ပြောင်းလဲနိုင်သည်

အလုပ်တွင်ဖြစ်စေ၊ အိမ်တွင်ဖြစ်စေ၊ မိတ်ဆွေများနှင့်ဖြစ်စေ၊ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့်ဖြစ်စေ၊ လူတိုင်းအတွက် စတင်လုပ်ဆောင်ရန် အခိုက်အတန့်များရှိသည်။ အမှန်တကယ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လွတ်လပ်သော ဈေးကွက်စနစ်နှင့် အချက်အလက်လွတ်လပ်ခွင့်ဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အာရုံစိုက်မှုသည် ဤယုံကြည်ချက်၏ ကောင်းမွန်သော ကိုယ်စားပြုမှုများဖြစ်သည်။ အခြားသူများက ကျွန်ုပ်တို့အား မည်သို့လုပ်ဆောင်သင့်သည်ကို ပြောပြခြင်းထက် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ယုံကြည်ချက်များကို ဖော်ပြနိုင်ပြီး ပေးထားသော အခြေအနေများအတွင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ကံကြမ္မာကို ဖန်တီးနိုင်သင့်သည်။

ဥပမာအားဖြင့်၊ ကြမ်းပြင်ပေါ်ရှိ အမှိုက်များကို မည်သူမျှ တောင်းဆိုခြင်းမရှိဘဲ ကောက်ယူခြင်း သို့မဟုတ် လူများရှေ့တွင် ရပ်တည်ပြီး အချက်တစ်ခုကို ဖော်ပြခြင်းဖြစ်စေ၊ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ခံစားချက်များနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ စံနှုန်းများအပေါ် အမှန်တကယ် လုပ်ဆောင်နေပါက အခြားသူများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူဖြင့် ဆွဲဆောင်ခံရပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူဖြင့် အလင်းရရှိနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်အမြင်တွင်၊ ဤခေါင်းဆောင်မှုသည် ရိုးရာအဖွဲ့အစည်းများတွင် တွေ့ရှိရသည့် အာဏာရှိသူများသာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည့် အမျိုးအစားမဟုတ်ပါ။ ထို့အစား ခေါင်းဆောင်မှုသည် အချိန်၊ နေရာနှင့် အခါအလိုက် ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ မန်နေဂျာများသည် ဦးဆောင်ရမည့်အချိန်များရှိသကဲ့သို့ တစ်ဦးချင်းစီသည် ဦးဆောင်ရမည့်အချိန်များလည်း ရှိသည်။ သို့သော် မန်နေဂျာများသည် အခြေအနေခွင့်ပြုပါက လူများအား ပိုမိုစတင်လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အလမ်းများ ပေးနိုင်သည်။ General Electric ၏ Ohio Lamp Plant တွင် အလုပ်ရုံမန်နေဂျာဖြစ်သူ Pete Machuga က မှတ်ချက်ပြုသည်-

"ခေါင်းဆောင်မှုဆိုသည်မှာ မရေရာသောအရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် မည်သည့်အချိန်တွင် ဦးဆောင်ရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် ညွှန်ကြားရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် နားထောင်ရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် ပြောရမည်ကို သိရှိခြင်းဖြစ်ပြီး ဤအရာများသည် ဤနေရာတွင်

စည်းမျဉ်းများအပေါ် ပြောနိုင်သည့် အရာများမဟုတ်ပါ။ သင်သည် ၎င်းကို သင့်အူတွင်းတွင် သိရှိသည်။"

သို့သော်၊ စီးပွားရေးရှုထောင့်မှ ကြည့်လျှင်၊ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် အာဏာရှိသူများကို နေ့စဉ်ဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် စောင့်ဆိုင်းနေပါက၊ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုကို မြှင့်တင်ပြီး လူများ၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ကို ထိရောက်စွာ အသုံးပြုသည့် ပိုမိုတိုးတက်သော ကုမ္ပဏီများနောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းသည် နောက်ကျကျန်ရစ်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိကိုယ်ကို တိုးတက်ရန် ဆန္ဒသည် အရာများကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်

Honda Motor Company ၏ တည်ထောင်သူ Soichiro Honda သည် သူ၏ကိုယ်ပိုင်နည်းလမ်းဖြင့် ခေါင်းဆောင်မှုအရည်အသွေးများကို ဖော်ပြသည်။

"အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် အရာများကို ဖြစ်ပေါ်စေရန် ဆုံးဖြတ်ထားပါက၊ လူသားများသည် အများစုကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။ Honda ကို တည်ထောင်စဉ်က အစောပိုင်းကာလများတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဝက်လောက် လောင်ကျွမ်းနေသော စက်များကို ဝယ်ယူပြီး ၎င်းတို့ကို ပြန်လည်ပြုပြင်ခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် piston rings များ ထုတ်လုပ်သောအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့ကို ဝယ်ယူနိုင်စွမ်းမရှိသောကြောင့် စစ်ဆေးမှု jigs များကို ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ငွေကြေးမရှိသောအခါ၊ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့သည် အရာများကို ကိုယ်တိုင်လုပ်ဆောင်ရမည်ဟု ဆိုလိုသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ရုံကို တည်ဆောက်သောအခါ၊ ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် ကွန်ကရစ်ကို ရောနှောခဲ့သည်။ အလုပ်ရုံတည်ဆောက်ပြီးသောအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ပြတင်းပေါက်များ မရှိခဲ့ပါ။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျိုးပဲ့နေသော ဖန်များကို စုဆောင်းပြီး အရည်ပျော်အိုးထဲတွင် အရည်ပျော်စေကာ ဖန်များကို ပြုလုပ်ခဲ့သည် - ၎င်းသည် လုံးဝချောမွေ့ခြင်းမရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ငွေကြေးမရှိသောအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဉာဏ်ပညာနှင့် ကြွက်သားများကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်သည်။"

ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအဖွဲ့အစည်းတွင် ပိုမိုကြွယ်ဝသော ခေတ်သဟာယများ ဖန်တီးလာသည်နှင့်အမျှ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အရာများကို အလိုလိုသိမှတ်ယူဆလာပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဉာဏ်ပညာကို အသုံးမပြုနိုင်တော့ပါ။ ကုမ္ပဏီများစွာနှင့် တစ်ဦးချင်းစီသည် ဤထောင်ချောက်ထဲသို့ ကျရောက်ခဲ့ကြသည်။ မည်သည့်မစ်ရှင်ကိုမဆို အောင်မြင်စွာ အောင်မြင်ရန် လူတစ်စုကို ဦးဆောင်ရာတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအခြေခံအချက်ကို မေ့လျော့ခြင်းမရှိသင့်ပါ။ ထို့ကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အောက်ပါ အခြေခံကျသော မေးခွန်းကို မိမိကိုယ်ကို မေးသင့်သည်- "ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆန္ဒနှင့် ဖန်တီးမှုမရှိဘဲ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မည်သည့်အရာကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်နိုင်မည်နည်း?"

ကုမ္ပဏီတစ်ခုကို လည်ပတ်ခြင်းဖြစ်စေ၊ တိုးတက်မှုစီမံကိန်းတစ်ခုတွင် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ကို ဦးဆောင်ခြင်းဖြစ်စေ၊ ခေါင်းဆောင်အားလုံးသည် အဖွဲ့အတွင်းရှိ အခြားမည်သူမဆိုထက် မစ်ရှင်ကို ပြီးမြောက်ရန် ပြင်းထန်သော ဆန္ဒရှိသင့်သည်။ မဟုတ်ပါက၊ ၎င်းတို့သည် ခေါင်းဆောင်များ မဖြစ်သင့်ပါ။ ဤသည်မှာ "စီမံခန့်ခွဲခြင်း" သည် "ဦးဆောင်ခြင်း" ထက် ပိုမိုအရေးကြီးသည်ဟူသော ရိုးရာအမြင်နှင့် ကွဲပြားသည်။ ထို့ကြောင့်၊ အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေကြည့်ကြပါစို့-

- ယနေ့စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင်တွင်၊ အဘယ်ကြောင့် ခေါင်းဆောင်မှုအရည်အသွေးများသည် ယခင်ကထက် ပိုမိုလိုအပ်နေသနည်း?
- အကယ်၍ အဖွဲ့အစည်းအတွက် မစ်ရှင်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်ရန်သည် အဓိကအရေးကြီးပါက၊ ထို့နောက် ရာထူးများ၊ ထောင့်ရုံးခန်းများ စသည်တို့သည် အရေးမကြီးတော့ပါ။ သို့သော်၊ အချို့သောသူများသည် ဤအရာများကို အလွန်အမင်း စွဲလမ်းနေကြသည်။ ၎င်းက ဘာကို ဆိုလိုသနည်း? ကျွန်ုပ်တို့သည် "ပုံစံ" ကို "အနှစ်သာရ" ထက် ဦးစားပေးနေသလား? အကယ်၍ ထိုသို့ဖြစ်ပါက၊ အဘယ်ကြောင့်နည်း?

တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများကို လမ်းညွှန်ခြင်း

လူများသည် သင်ယူပြီး ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းများကို လေ့ကျင့်လာသည်နှင့်အမျှ၊ သင့်လျော်သော လမ်းညွှန်မှုပေးခြင်းသည် အောင်မြင်မှုအတွက် အရေးကြီးသည်။ မန်နေဂျာများသည် အချိန်ဖိအားအောက်တွင် ယေဘုယျအားဖြင့် ခံစားရသော်လည်း၊ သင့်လျော်စွာ ကိုင်တွယ်ပါက၊ တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများတွင် လူများကို ကူညီရန် အချိန်အနည်းငယ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်းသည် စီးပွားရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ နှစ်မျိုးလုံးတွင် ကြီးမားသော အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။

ထို့ကြောင့်၊ ပထမဦးစွာ တိုးတက်မှုများပြုလုပ်ရာတွင် သင်ကြားပေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ကြည့်ကြပါစို့။ ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် သင်ကြားပေးသူ၏ နေရာတွင် ရှိနေခြင်းဖြင့်၊ တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများ၏ အဆင့်အမျိုးမျိုးတွင် မည်သည့်အရာများ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ရှာဖွေတွေ့ရှိမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ခေါင်းဆောင်များသည် ဦးဆောင်ရမည်ဆိုပါက၊ ၎င်းတို့သည် စက်ရုံအလုပ်ခွင်၏ တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို နားလည်ပြီး မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို လမ်းညွှန်မှုပေးနိုင်ရမည်။

လူများသည် ပထမဦးစွာ တိုးတက်မှုအကြောင်း စဉ်းစားသောအခါ၊ မကြာခဏ အတွေးအခေါ်များ မရောက်လာပါ။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးတွင်၊ သင်ကြားပေးသူသည် အကြံဉာဏ်များ ပေးနိုင်သည်-

- "ကြီးမားသော တိုးတက်မှုများကို အရင်မစဉ်းစားဘဲ သေးငယ်သော တိုးတက်မှုများကို အရင်စဉ်းစားပါ။"
- "မကြာခဏ ကောင်းမွန်သော စတင်မှုတစ်ခုမှာ အလုပ်ခွင်အဖွဲ့အစည်း (သန့်ရှင်းရေး၊ စနစ်တကျဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် စီစဉ်ခြင်း) တွင် ဖြစ်သည်။ ထို့နောက်၊ ကျွန်ုပ်တို့ မကြိုက်သောအရာများ၊ အန္တရာယ်ရှိသောအရာများ၊ အဆင်မပြေသောအရာများ၊ အလိုမရှိသောအရာများ သို့မဟုတ် ပြဿနာရှိသောအရာများကို စဉ်းစားပါ။"

တစ်စုံတစ်ဦးအား တိုးတက်မှုအကြောင်း စဉ်းစားရန် လှုံ့ဆော်ပေးရန်အတွက်၊ မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် တစ်စုံတစ်ဦးကို အခက်အခဲတစ်ခုနှင့် အလုပ်လုပ်နေသည်ကို မြင်သောအခါ-

- "ဤအဆင့်သည် အနည်းငယ် အဆင်မပြေဟု သင် မထင်ဘူးလား? ဤအရာအတွက် တစ်ခုခုလုပ်နိုင်မလားဟု အံ့အားသင့်မိသည်။"
- "Mr. X သည် စိတ်ဝင်စားဖွယ် အတွေးအခေါ်တစ်ခုကို တင်ပြသည်ဟု ကျွန်တော်ကြားဖူးသည်။ ထို့ကြောင့်၊ သူ့ထံသွားပြီး ၎င်းကို စစ်ဆေးကြည့်ရန် အဘယ်ကြောင့် မဖြစ်နိုင်သနည်း?"

မန်နေဂျာတစ်ဦးအနေဖြင့် လူတိုင်းအား တိုးတက်မှုများအကြောင်း စဉ်းစားရန် နမူနာထားရှိရန်။ အကြံပြုချက်အစီအစဉ်များ၊ ဆုချီးမြှင့်ခြင်းအစီအစဉ်များနှင့် အလားတူအရာများတွင် ပါဝင်ခြင်းထက်၊ မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့ဟောပြောသည့်အရာများကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်-

- "သူမ၏ အတွေးအခေါ်သည် အလွန်ကောင်းမွန်သော အတွေးအခေါ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့် ကျွန်ုပ်သည် ၎င်းကို မတွေးမိသနည်း?"
- "ဤနေရာတွင် ကျွန်ုပ်၏ အတွေးအခေါ် ရှိသည်။ သင်တို့ ယောက်ျားများက ၎င်းအကြောင်း မည်သို့ထင်သနည်း?"
- "ဤသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအတွက် အရေးကြီးသော ပြဿနာတစ်ခုဖြစ်သည်။ မည်သူမဆို အကြံပြုချက်များ ရှိပါသလား?"

လူများအား အခြားသူများကို လက်ညှိုးထိုးပြရန် မဟုတ်ဘဲ ၎င်းတို့၏ အခြေအနေကို တိုးတက်စေရန် ၎င်းတို့ဘာလုပ်နိုင်သည်ကို စဉ်းစားရန် လမ်းညွှန်ပေးရန်-

- "ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ ဘာလုပ်နိုင်သည်ကို မေးကြည့်ကြပါစို့။ အခြားသူများကို တိုးတက်မှုအတွက် တာဝန်ရှိစေမည့်အစား ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် တိုးတက်အောင် လုပ်နိုင်သည့် အရာများစွာ ရှိမနေပါလား?"
- "စိတ်ပျက်ခြင်းသည် ကောင်းပါသည်။ အဆုံးတွင်၊ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် စိတ်ပျက်ခြင်းမရှိပါက၊ လူသားများသည် ဤမျှဝေးကွာစွာ တိုးတက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်နားလည်သလောက်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဦးနှောက်စွမ်းအား၏ သုံးရာခိုင်နှုန်းသာ အသုံးပြုထားသည်။"

အထူးသဖြင့် စာရေးရန် သက်တောင့်သက်သာမရှိသူများအတွက် အကြံပြုချက်များကို စာတွင် ရေးသားရန် လူများကို အားပေးရန်-

- "ထိုကဲ့သို့သော အတွေးအခေါ်တစ်ခုကို မည်သို့ရေးသားနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်ပြသပါမည်။"
- "အရေးကြီးသည်မှာ သင်မည်သို့ရေးသည်မဟုတ်၊ သင်၏ အတွေးအခေါ်၏ အနှစ်သာရဖြစ်သည်။"
- "အနည်းငယ်သော ရေးဆွဲခြင်းသည် အခြားသူများ နားလည်နိုင်ရန် အတွက် လုံလောက်နိုင်သည်။"
- "Mr. So-and-so ၏ ဥပမာကို ကြည့်ပါ။ သူသည် အခြားသူများ နားလည်နိုင်ရန် မည်သို့အသုံးပြုသည်ကို သတိပြုပါ။"

အခြားသူများ တင်ပြလာသော အတွေးအခေါ်များကို ပံ့ပိုးရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန် နည်းလမ်းများ ရှာဖွေရန်-

- "သင့်ကို ကူညီရန် ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်နိုင်မည်နည်း?"
- "ဖြစ်နိုင်သမျှ၊ သင့်အတွေးအခေါ်များကို သင့်ဘာသာ အကောင်အထည်ဖော်ရန် ကျွန်ုပ်အားပေးသည်။ အကြံပြုသူသည် ထိုအကြံပြုချက်၏ စီမံကိန်းခေါင်းဆောင် ဖြစ်သင့်သည်။"
- "အကယ်၍ အတွေးအခေါ်တစ်ခုသည် အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခက်ခဲပါက၊ သင်လုပ်နိုင်သည့် အလွန်လွယ်ကူသောအရာတစ်ခုကို စဉ်းစားကြည့်ကြပါစို့။"

အကောင်အထည်ဖော်မှုကို လိုက်နာရန်-

- "သင်၏ အတွေးအခေါ်ကြောင့် အရာများ မည်သို့ကွဲပြားနိုင်သည်ကို ယခု ကျွန်ုပ်မြင်တွေ့ရသည်။ သင့်ကိုယ်သင် ဂုဏ်ယူသင့်သည်!"
- "အချို့သောလူများက ဤသည်မှာ သေးငယ်သော တိုးတက်မှုတစ်ခုဟု ထင်ကောင်းထင်နိုင်သော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်ကတော့ ၎င်းသည် ကောင်းမွန်သော အတွေးအခေါ်တစ်ခုဟု ထင်သည်။ ကျွန်ုပ်၏ အတွေ့အကြုံအရ၊ သေးငယ်သော အဆင့်တိုင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ရရှိရန် အရေးကြီးသည်ဟု ပြောနိုင်သည်!"
- "ဤသည်မှာ ကောင်းမွန်သော အတွေးအခေါ်တစ်ခုဖြစ်သည်! ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအရာကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြီးကြပ်သူအစည်းအဝေးတွင် မျှဝေသင့်ပြီး၊ အခြားသူများ အကျိုးရှိစေရန် မတိုင်မီနှင့် ပြီးနောက် ဓာတ်ပုံများဖြင့် ပြသသင့်သည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ သတင်းလွှာတွင် ဤအရာကို ဆောင်းပါးတစ်ပုဒ်အဖြစ် ထည့်သွင်းသင့်သည်။"
- (Mr. X ကို Mr. Big-Wig ထံ မိတ်ဆက်ပေးခြင်း) "Mr. X သည် ၎င်း၏ အလုပ်ခွင်ကို တိုးတက်စေရန် အလွန်အရေးပါသော ပံ့ပိုးမှုများ ပြုလုပ်နေသည်။ သင်၏ မကြာသေးမီက အတွေးအခေါ်ကို Mr. Big-Wig ထံ ရှင်းပြပါ။"

လူများကို ပိုမိုအားပေးရန်နှင့် လှုံ့ဆော်ရန်အတွက်၊ အချက်အလက်များကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုတို့ထံ တင်ပြခြင်းသည် သင့်လျော်နိုင်သည်။ အောက်ပါတို့သည် ၎င်း၏ကုမ္ပဏီ၏ အကြံပြုချက်အစီအစဉ်အကြောင်း သူ၏ကျောင်းအတူတူဖြစ်သူ၏ တင်ပြချက်ကို ကြားပြီးနောက် ထွက်ပေါ်လာသော မှတ်ချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ထိုသူသည် နောက်ပိုင်းတွင် Toyota ၏ အကြံပြုချက်အစီအစဉ်အတွက် အဓိကပံ့ပိုးသူတစ်ဦး ဖြစ်လာခဲ့သည်။

"သူ၏ တင်ပြချက်ပြုလုပ်ရန် အလှည့်ရောက်သည်ကို မြင်သောအခါ၊ ကျွန်ုပ်၏ နှလုံးခုန်နှုန်း ပိုမိုမြန်ဆန်လာသည်ကို သတိပြုမိသည်။ ထို့နောက် သူသည် သူ၏ တင်ပြချက်ကို စတင်သောအခါ၊ ကျွန်ုပ် ပိုမိုအံ့အားသင့်မိသည်။ သူသည် သူ၏ အကြောင်းအရာကို ကောင်းစွာ ရှင်းပြခဲ့သည်။ သူသည် အချက်များကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြရန် ဂရပ်များနှင့် ဇယားများကို အသုံးပြုခဲ့သည်။ သူသည် အတော်လေး ယုံကြည်မှုရှိပုံရသည်။ ထို့နောက် ကျွန်ုပ်သည် အလုပ်သို့ ရိုးရိုးလေးလာရုံဖြင့် အလွန်ရိုးသားသည်ဟု သတိပြုမိသည်။ ကျွန်ုပ်သည် အနည်းငယ် ရှက်ဖွယ်ကောင်းပြီး၊ ညီလာခံပြီးနောက် သူနှင့် စကားပြောရန် မတတ်နိုင်ခဲ့ပါ။"

အတွေးအခေါ်များ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးမှုများကို ဖော်ထုတ်သောအခါ၊ ကုမ္ပဏီအတွင်းရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရာထူးများသည် ကျွန်ုပ်တို့ကို ကန့်သတ်မထားသင့်ပါ။ အရေးကြီးသည်မှာ မည်သည့်အတွေးအခေါ် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အများဆုံး ပံ့ပိုးမှုပေးနိုင်သည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းသည် မည်သူ၏ အတွေးအခေါ် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်သည်မဟုတ်ပါ။ ဤအဓိပ္ပါယ်ဖြင့်၊ တစ်စုံတစ်ဦး၏

တန်ဖိုးသည် ၎င်း၏ ရာထူး သို့မဟုတ် နောက်ခံနှင့် မသက်ဆိုင်သင့်ပါ။ အမှန်တကယ်တွင်၊ တိုးတက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သော အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍၊ လူတစ်ဦးသည် ကြီးမြတ်ခြင်း ရှိ၊ မရှိကို ၎င်း၏ လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် ပံ့ပိုးမှုဖြင့် အကဲဖြတ်သင့်သည်။ ဤအချက်ကို ထိရောက်စွာ ဖော်ပြရာတွင်၊ Soichiro Honda က "ကြီးမြတ်သောလူများသည် အဖွဲ့အစည်း၏ အထွတ်အထိပ်တွင် မရှိကြပါ။ ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် အလွန်အရေးကြီးသော အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်နေစဉ် ပုန်းအောင်းနေတတ်ကြသည်" ဟု ပြောခဲ့သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ကို ဂုဏ်ယူခြင်း

"လူများကို အာဏာပေးခြင်း"၊ "လူများတွင် ဂုဏ်ယူမှုကို ထည့်သွင်းခြင်း" သို့မဟုတ် "တိုးတက်မှုအတွက် လူများကို လမ်းညွှန်ခြင်း" - ဤအရာများသည် အရေးကြီးသည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ပြောကြသည်။ သို့သော် မီးလောင်မှုများကို တိုက်ဖျက်ရာတွင် အလုပ်များနေခြင်းကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအရေးကြီးသော အကြောင်းအရာများကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် ရှုပ်ထွေးနိုင်ပြီး ရှုထောင့်များကို ဆုံးရှုံးနိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ယုံကြည်ချက်များကို အတည်ပြုပြီး ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် ပျော်ရွှင်မှုကို ရှာဖွေရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မည်သို့ လမ်းကြောင်းပေါ်တွင် ဆက်လက်နေနိုင်မည်နည်း?

ဤအချက်ကို သရုပ်ဖော်ရာတွင်၊ တစ်စုံတစ်ဦးသည် "ငွေရှာခြင်း" အတွက် အဆောက်အဦတစ်ခုကို တည်ဆောက်ရန် အလုပ်များနေနိုင်သည်။ အခြားတစ်ဦးသည် လူများ၏ ယုံကြည်ချက်များကို မျှဝေရန် လူများစုဝေးနိုင်သော "ဘုရားကျောင်းတစ်ခု" ကို တည်ဆောက်နေနိုင်သည်။ အလုပ်သည် တူညီသော်လည်း၊ ဤလူနှစ်ဦးကြားတွင် အမြင်အမျိုးမျိုး ကွာခြားမှု ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ရှိသည်။ ငွေရှာရန် အလုပ်များနေသူသည် လက်ထဲတွင် အဖြေရှိပြီးဖြစ်သည် (ဆိုလိုသည်မှာ ဘုရားကျောင်းတည်ဆောက်ရန် မစ်ရှင်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်ခြင်း၏ ပျော်ရွှင်မှု) သို့သော် ၎င်း၏စိတ်သည် အခြားအရာတစ်ခုခုကို စဉ်းစားနေသောကြောင့် ၎င်းကို မမြင်နိုင်ပါ။

အလားတူအခြေအနေများသည် စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင်လည်း တည်ရှိသည်။ တစ်စုံတစ်ဦးသည် ငွေအတွက် အလုပ်လုပ်နိုင်သည်။ အခြားတစ်ဦးသည် ထုတ်ကုန်များကို တိုးတက်စေရန်နှင့် ဖောက်သည်များကို ကျေနပ်စေရန် သို့မဟုတ် အလုပ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစေရန် သို့မဟုတ် လုံခြုံစေရန် နည်းလမ်းများကို အဆက်မပြတ် ရှာဖွေနိုင်သည်။ အလုပ်သည် တူညီနိုင်သော်လည်း၊ ၎င်းနှင့်အတူ လိုက်ပါလာသော ဂုဏ်ယူမှုနှင့် ကျေနပ်မှု၏ အဆင့်သည် အတော်လေး ကွဲပြားနိုင်သည်။

ထို့နောက် ကျွန်ုပ်တို့သည် လူများ၏ အမြင်များသည် အဘယ်ကြောင့် ဤမျှကွဲပြားရသည်ကို အံ့အားသင့်နိုင်သည်။ တစ်ဦးသည် ဥစ္စာပစ္စည်းကို ဦးစားပေးပြီး အခြားတစ်ဦးသည် ဝိညာဉ်ရေးရာကို

ဦးစားပေးသလား? ဘယ်သူမှန်သလဲ? ဘယ်သူက ပိုပျော်သလဲ? ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်းစီအပေါ် မည်သို့သက်ရောက်မှုရှိသနည်း? Soichiro Honda သည် ကျွန်ုပ်တို့အား အရိပ်အမြွက်ပေးသည်-

"ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်သည် အချိန်တိုင်း အသစ်ဖြစ်ရမည်။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မည်သည့်အလုပ်ကိုမဆို အမြင်အသစ်ဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ Honda အလုပ်ရုံများသို့ သွားရောက်လည်ပတ်ရခြင်းသည် ကျွန်ုပ်၏ ပျော်ရွှင်မှုဖြစ်သည်၊ အကြောင်းမှာ ကျွန်ုပ်သွားသည့်အခါတိုင်း အပြောင်းအလဲများနှင့် အသစ်သောအရာများ အမြဲရှိနေသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်သည် လိုင်းဘေးတွင် လမ်းလျှောက်သောအခါ၊ အလုပ်သမားများသည် ကျွန်ုပ်ကို ရပ်တန့်ကာ 'ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤနည်းဖြင့် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစေပြီး ပိုမိုထုတ်လုပ်နိုင်စေသည်' စသည်ဖြင့် ပြောကြသည်။ ၎င်းတို့၏ မျက်နှာများသည် စက်များကြောင့် အသုံးချခံရသူများ၏ မျက်နှာများမဟုတ်ဘဲ၊ အနာဂတ်ကို လိုက်စားသူများ၏ မျက်နှာများဖြစ်သည် - ယနေ့ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန်၊ နက်ဖြန်ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် လုပ်ဆောင်နေသူများ၏ မျက်နှာများဖြစ်သည်။"

Toyota တွင် အကြံပြုချက်အစီအစဉ်ကို မြှင့်တင်နေသော ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးသည် သူ၏စိတ်ကူးများကို သူ၏ကိုယ်ပိုင်နည်းလမ်းဖြင့် မျှဝေခဲ့သည်-

"ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးတွင် ငွေကြေးဆုလာဘ် မရှိပါ။ လူများက ကျွန်ုပ်သည် အခြားသူများကို ဂရုစိုက်ရန် အရူးဖြစ်သည်ဟု ထင်ကောင်းထင်နိုင်သည်။ သို့သော် ပိုမိုများပြားသော ငွေကြေးသို့မဟုတ် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ရာထူးတစ်ခုအတွက် ရုန်းကန်ရမည့်အစား၊ ကျွန်ုပ်သည် အထူးအရာတစ်ခုကို တွေ့ရှိသည်။ လူများ၏ စိတ်များသည် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ထိတွေ့ပြီး၊ ထိုအရာသည် ကျွန်ုပ်အား ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် အားပေးသည်။ လူများ၏ မျက်လုံးများကို ကြည့်ပြီး ၎င်းတို့၏ ရိုးရှင်းသော 'ကျေးဇူးတင်ပါသည်' ကို နားထောင်ခြင်းတွင်၊ ကျွန်ုပ်သည် အံ့အားသင့်ဖွယ်ကောင်းသော အရာတစ်ခုကို တွေ့ရှိသည်။"

အဖြေကို တစ်ဦးချင်းစီက ရှာဖွေရမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ အထူးသဖြင့် ခေါင်းဆောင်များအတွက် အဖွဲ့အစည်း၏ မြင်ကွင်းနှင့် မစ်ရှင်ကို ၎င်းတို့၏ လူများနှင့် မျှဝေရန် အရေးကြီးသည်မဟုတ်လော၊ ထိုသို့ဖြင့် ၎င်းတို့သည် အနာဂတ်သို့ ခရီးဆက်ရာတွင် ပျော်ရွှင်မှုနှင့် ဝမ်းနည်းမှုများကို ပါဝင်နိုင်မည်လား? ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် အဓိပ္ပါယ်ရှိမှုကို တွေ့ရှိရန် တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အရေးကြီးသည်မဟုတ်လော? အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် ဂုဏ်ယူမှုနှင့် ယုံကြည်မှုရှိပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည်

မည်သည့်အရာကို ပြီးမြောက်အောင် မလုပ်နိုင်သနည်း? သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာကို မပြီးမြောက်နိုင်သနည်း?

မကြာသေးမီက ကျော်ကြားသော ဥရောပကုမ္ပဏီတစ်ခုသို့ သွားရောက်လည်ပတ်စဉ်၊ ကျွန်ုပ်သည် လည်ပတ်သူတစ်ဦးအား "သင်သည် အချိန်ဇယားထက် ရှေ့ရောက်နေသည် သို့မဟုတ် နောက်ကျနေသည်ကို သိပါသလား" ဟု မေးမြန်းခဲ့သည်။ ထိုလည်ပတ်သူသည် မဖြေနိုင်ခဲ့ပါ။ ကျွန်ုပ်သည် အံ့အားသင့်ခဲ့ပြီး၊ စီမံခန့်ခွဲမှုအား ဤသို့ပြောခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်၏ အမြင်တွင်၊ မန်နေဂျာများသည် ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုး မဖြစ်စေသင့်ပါ။ ဤကုမ္ပဏီတွင် သိသာထင်ရှားသော တိုးတက်မှုများ ရှိခဲ့သော်လည်း၊ ဤဖြစ်ရပ်သည် လူများ၏ ပါရမီများကို အသုံးမပြုရသေးသည့် အကြောင်းကို စိုးရိမ်စရာအဖြစ် မြင့်တက်စေခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်အမြင်တွင်၊ လူများသည် မိမိကိုယ်ကို တိုးတက်ရန် ဆန္ဒကို ဆုံးရှုံးသွားသောအခါ၊ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အလားအလာကို ဖော်ပြရန် အခွင့်အလမ်းမရှိသောအခါ၊ ၎င်းသည် ပြစ်မှုတစ်ခုနီးပါးဖြစ်သည်။

အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေခြင်း

ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်များသည် ၎င်းတို့၏ အလုပ်လမ်းကြောင်းတစ်လျှောက်တွင် လူများကို နားထောင်ရန် သို့မဟုတ် အားပေးရန် အခိုက်အတန့်တစ်ခုကို ရွေးချယ်နိုင်သော်လည်း၊ တိုးတက်မှုအတွက် စိတ်ဝင်စားမှုကို ဖန်တီးရန် ပိုမိုတရားဝင်သော နည်းလမ်းမှာ ပုံမှန်ညီလာခံများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများတွင် အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။ အချို့သော ကုမ္ပဏီများသည် ဤကဲ့သို့သော အခါသမယကို "မျှဝေခြင်းပွဲ" သို့မဟုတ် "ပြသခြင်းနှင့် ပြောပြခြင်း" ဟု ခေါ်ကြပြီး၊ ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးတွင် သတင်းကောင်းများ ပျံ့နှံ့စေရန် ၎င်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ထင်ဟပ်စေသည်။ အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော Toyota အလုပ်သမား၏ မှတ်ချက်များအရ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လှုံ့ဆော်မှုပေးသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုနှင့် ထိတွေ့သောအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်၌ မသိရှိသေးသော အလားအလာများကို မကြာခဏ တွေ့ရှိကြသည်။

ကောင်းစွာ အကောင်အထည်ဖော်ထားသော မျှဝေခြင်းပွဲ၏ အကျိုးကျေးဇူးများမှာ များပြားလှသည်။ ဇယား ၈.၃ တွင် အဓိက အချက်များကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ဇယား ၈.၃ တွင် ဖော်ပြထားသော အချက်များအပြင်၊ QC ဇာတ်လမ်းကဲ့သို့သော သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံတစ်ခုကို တင်ပြချက်ပြုလုပ်ရာတွင် အသုံးပြုသောအခါ၊ အပိုဆောင်း အကျိုးကျေးဇူးများ ရှိသည်။ ဇာတ်လမ်းအဆင့်များကို လိုက်နာရန် လွယ်ကူသည်သာမက၊ QC ဇာတ်လမ်းသည် အခြားသူများအား ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၏ အဆင့်များကို လက်တွေ့ဥပမာများဖြင့် သင်ယူရန် ကူညီပေးမည်ဖြစ်သည်။ အတွေ့အကြုံများ စုပုံလာပြီး ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၏ အဆင့်များသည်

ဒုတိယသဘာဝဖြစ်လာသောအခါ၊ ၎င်းတို့ကို ပြုပြင်မွမ်းမံနိုင်သည် သို့မဟုတ် အလွန်အကျွံ လွတ်လပ်စွာ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

မျှဝေခြင်းပွဲ၊ ပြသခြင်းနှင့် ပြောပြခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအားလုံးပါဝင်သော အစည်းအဝေးကဲ့သို့သော ပွဲတစ်ခုတွင် တက်ရောက်ပြီးနောက်၊ လူများသည် ကုမ္ပဏီ၏ မစ်ရှင်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်ရန် လူတိုင်းအတူတကွ အလုပ်လုပ်နေသည်ဟူသော ခံစားချက်ကို ဖွံ့ဖြိုးစေမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ ဤအမျိုးအစားသော စုဝေးမှုများကို ပုံမှန်အချိန်များတွင် အတည်ပြုခြင်းသည် ကုမ္ပဏီကို ရှေ့သို့ တိုးတက်စေရန် အရေးကြီးသော အဆင့်တစ်ခု ဖြစ်လိမ့်မည်။

ဇယား ၈.၃။ မျှဝေခြင်းပွဲများ၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

တင်ပြသူများအတွက်

- ပြင်ဆင်မှုသည် အတွေးများကို စနစ်တကျဖွဲ့စည်းရန် ကူညီသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ကောင်းမွန်သော ဆက်သွယ်ရေးသမား၊ အစီအစဉ်ရေးဆွဲသူနှင့် မန်နေဂျာတစ်ဦးဖြစ်လာရန် ကောင်းမွန်သော လေ့ကျင့်ရေးမြေပြင်ဖြစ်စေမည်။
- PDCA စက်ဝန်းကို လိုက်နာပြီး ပုံမှန်ကျင်းပသော မျှဝေခြင်းပွဲများသို့ တက်ရောက်ခြင်းသည် အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှု၏ စည်းချက်ကို ဖွံ့ဖြိုးစေရန် ကူညီသည်။
- ပရိသတ်တစ်ခုအား စကားပြောခြင်းသည် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပေးမည်။
- မှတ်ချက်များနှင့် မေးခွန်းများရရှိခြင်းသည် လှုံ့ဆော်မှုပေးသော သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံတစ်ခုဖြစ်သည်။

ခေါင်းဆောင်များအတွက် (မျှဝေခြင်းပွဲ၏ စီစဉ်သူ၊ အကူအညီပေးသူ၊ တရားသူကြီး သို့မဟုတ် ဒိုင်လူကြီး)

- လူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပိုမိုသိရှိစေပြီး ၎င်းတို့အား ကူညီရန် အစီအစဉ်ရေးဆွဲနိုင်သည်။
- ကုမ္ပဏီ၏ အခြေအနေကို အစီရင်ခံရန်နှင့် အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုနှင့် ဖောက်သည်ကျေနပ်မှုဆိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ၏ တန်ဖိုးများကို ပြန်လည်အတည်ပြုရန် အခွင့်အရေးအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ဤအရာကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ဆက်သွယ်ရေး တိုးတက်စေခြင်း

ထူးဆန်းသော်လည်း၊ များစွာသော ကုမ္ပဏီများတွင် မရှိသေးသော အလေ့အကျင့်တစ်ခုမှာ ကြီးကြပ်သူများက စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုသို့သော နေ့စဉ် သို့မဟုတ် သီတင်းပတ်စဉ် အစည်းအဝေးများ မရှိခြင်းသည် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ လူများကြား နီးကပ်သော ဆက်သွယ်မှု မတည်ဆောက်ရသေးကြောင်း ညွှန်ပြသည်။

အချို့သော ကြီးကြပ်သူများက "ကျွန်ုပ်တို့တွင် တစ်ဦးချင်း ဆက်သွယ်ရေး အလုံအလောက်ရှိသောကြောင့် ထိုသို့သော အစည်းအဝေးများ မလိုအပ်ပါ" ဟု ပြောကောင်းပြောနိုင်သည်။ သို့သော်၊ အစည်းအဝေးများ မရှိဘဲ၊ လူတိုင်းအတူတကွ အဖွဲ့အစည်း၏ စိုးရိမ်မှုများကို မည်သို့မျှဝေနိုင်မည်နည်း၊ တိုးတက်မှုအတွေးအခေါ်များ၏ အောင်မြင်မှုနှင့် ရှုံးနိမ့်မှုများကို မည်သို့မျှဝေနိုင်မည်နည်း၊ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် စွမ်းဆောင်ရည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး တိုးတက်မှုအတွေးအခေါ်များကို သဘောတူနိုင်မည်နည်း?

ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့၏ ဖိနပ်များကို စီးကြည့်ပါက၊ စက်ရုံအလုပ်ခွင်ဝန်ထမ်းများ မည်သို့ခံစားရနိုင်သည်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မြင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ဇယား ၈.၄ တွင် ရိုးရာစီမံခန့်ခွဲသော ကုမ္ပဏီများတွင် စက်ရုံအလုပ်ခွင်မှ ကြားရသည့် မှတ်ချက်အချို့ကို ဖော်ပြထားသည်-

ဇယား ၈.၄။ ရိုးရာစီမံခန့်ခွဲသော ကုမ္ပဏီများတွင် စက်ရုံအလုပ်ခွင်မှ ကြားရသည့် မှတ်ချက်များ

- "ရုံးခန်းတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုလူများ ဆွေးနွေးသမျှသည် စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ ကျွန်ုပ်တို့ စိုးရိမ်ရမည့်အရာနှင့် မသက်ဆိုင်ပါ။"
- "ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွေးအခေါ်များ၊ သေးငယ်သည်ဖြစ်စေ၊ ကြီးမားသည်ဖြစ်စေ၊ ဖော်ပြရန် အားပေးသည့် နေရာတစ်ခု မရှိပါ။"
- "စီမံခန့်ခွဲမှုက ကျွန်ုပ်တို့သည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွေးများကို ဖော်ပြနိုင်သည်ဟု ဆိုသော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့ သက်တောင့်သက်သာရှိသော အသုံးပြုရန် ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်း မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ၎င်းတို့ကြား အလွန်ဝေးကွာနေသည်။"
- "စီမံခန့်ခွဲမှုက ၎င်းတို့တွင် တံခါးဖွင့်မူဝါဒရှိသည်ဟု ဆိုသော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ မန်နေဂျာနှင့် တစ်ဦးချင်း စကားပြောရန် လူနည်းစုသာ သွားကြသည်။"
- "မန်နေဂျာများသည် ကျွန်ုပ်တို့ကို နားမထောင်သောကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့နှင့် အရာများကို မျှဝေလိုစိတ် မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ကုမ္ပဏီအား ငွေကြေးချွေတာနိုင်မည့်

ကောင်းမွန်သော အတွေးအခေါ်များ ရှိလျှင်ပင်၊ အဘယ်ကြောင့် ၎င်းတို့ကို ပြောပြရန် စိတ်ပါရမည်နည်း?"

- "စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကြားတွင် မျှဝေရန် နေရာမရှိသောကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် စိတ်ပျက်လက်ပျက် ဖြစ်လာတတ်သည်။"
- "စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကြား မည်သည့်အရာမျှ မျှဝေထားခြင်းမရှိသောကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့ကို လေးစားရန် အခြေခံမရှိပါ။ ၎င်းသည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုနှင့် တူသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်သို့ လာကြသည်၊ လုပ်အားခ ရကြသည်၊ ပြီးနောက် အိမ်သို့ ပြန်ကြသည်။ အလုပ်တွင် ပိုမိုအဓိပ္ပါယ်ရှိသော အရာတစ်ခုခု ရှိကောင်းရှိနိုင်သည်၊ အထူးသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် အချိန်အများကြီး သုံးစွဲကြသောကြောင့်၊ သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းအကြောင်း မပြောကြသောကြောင့်၊ မည်သည့်အရာဖြစ်မည်ကို မသိကြပါ။"

ကုမ္ပဏီ၏ ပြိုင်ဆိုင်မှုစွမ်းရည်ကို တိုးတက်စေရန်အတွက်၊ စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် အစီအစဉ်များစွာ မိတ်ဆက်ခဲ့သည်။ အချို့သောသူများက စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ထိန်းချုပ်မှု၊ စုစုပေါင်းအရည်အသွေးစီမံခန့်ခွဲမှု၊ တိကျသောအချိန်တွင် ထုတ်လုပ်မှု၊ ပိန်သောထုတ်လုပ်မှု၊ စုစုပေါင်းထုတ်လုပ်မှု ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခြားအရာများအကြောင်း ပြောကြသည်။ သို့သော်၊ ဇယား ၈.၄ တွင် ဖော်ပြထားသော ထင်မြင်ချက်များသည် လူအများစု၏ သဘောထားများကို ကိုယ်စားပြုပါက၊ ကျွန်ုပ်၏ အမြင်တွင် မည်သည့်အရာမျှ အလုပ်မလုပ်ပါ။ အချို့သော အစီအစဉ်များသည် မျက်နှာပြင်တွင် အလုပ်လုပ်ပုံရသော်လည်း၊ အလုပ်ခွင်မှ လူများ အပြည့်အဝ ပါဝင်နေခြင်း မဟုတ်ပါ။

အကယ်၍ ဇယား ၈.၄ သည် ကုမ္ပဏီ၏ လက်ရှိအခြေအနေကို ကိုယ်စားပြုပါက၊ ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးစီသည် မည်သည့်အရာကို ကွဲပြားစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို စဉ်းစားသင့်သည် - စတင်လုပ်ကိုင်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုကဲ့သို့ မီနီ-ကုမ္ပဏီ၏ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်။ ထို့နောက်၊ သူသို့မဟုတ် သူမသည် မြင်ကွင်း၊ မစ်ရှင်များ၊ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို မျှဝေသင့်သည်။ စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ အစည်းအဝေးတစ်ခုစီသည် ထို့နောက် မီနီ-ကုမ္ပဏီ၏ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးဖြစ်လာသည်။

ဟုတ်ပါသည်၊ "အစည်းအဝေးကျွမ်းကျင်မှု" သည် အစပထမတွင် ကင်းမဲ့နိုင်သော်လည်း၊ အချိန်ကြာလာသည်နှင့်အမျှ လူများသည် ထိရောက်သော အစည်းအဝေးတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ရန် ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးလာသင့်သည်။

ဇယား ၈.၅။ နေ့စဉ် စက်ရုံအလုပ်ခွင် အစည်းအဝေး

ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးသည် သူ၏လူများနှင့် နေ့စဉ်အစည်းအဝေးကို ကျင်းပသည်။ ဤဝန်ထမ်းအများစုသည် ကုမ္ပဏီသို့ ဝင်ရောက်သောအခါ အခြေခံပညာအရ အတန်းပညာနည်းပါးခဲ့သည်။ သို့သော် ၎င်းတို့သည် အလုပ်တွင် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းများကို သင်ယူပြီးနောက်၊ ၎င်းတို့သည် ကုမ္ပဏီအတွက် အရေးပါသော ပစ္စည်းများ ဖြစ်လာခဲ့သည်။ ဤတွင်၊ အသက် ၁၀ ကျော် ကြီးကြပ်သူတစ်ဦးသည် Pareto ဇယားကို အသုံးပြု၍ သူ၏မီနီ-ကုမ္ပဏီ၏ အဓိက စိုးရိမ်မှုများကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုနေသည်။

မြင်သာသော အကူအညီများဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း

စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ လူများနှင့် ဆက်သွယ်ရေးကို အာမခံရန်အတွက်၊ မြင်သာသော အကူအညီများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အလွန်ထိရောက်နိုင်သည် (ဇယား ၈.၆ ကို ကြည့်ပါ)။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ဆက်သွယ်ရေးနှင့် လှုံ့ဆော်မှုကို မြှင့်တင်ရန်အတွက်၊ ပြသမှုများကို အစည်းအဝေးခန်းမများ၊ အစည်းအဝေးခန်းများ၊ စားသောက်ဆိုင်များ သို့မဟုတ် လမ်းဆုံများတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ သို့သော်၊ ဇယားများကို အပ်ဒိတ်မလုပ်ပါက၊ ၎င်းတို့သည် အခြားသူများထံ မှားယွင်းသော မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့နိုင်သည်။ ဤသို့ဖြစ်ပါက၊ ကျွန်ုပ်သည် ၎င်းတို့ကို "သေဆုံးမှုလက်မှတ်များ" ဟု ခေါ်သည် - "လက်ရှိစာရွက်စာတမ်းများ" အစား။

ဇယား ၈.၆။ ဆက်သွယ်ရေးကို မြှင့်တင်ရန် မြင်သာသော အကူအညီများ

- **QCDSM ၏ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် ရမှတ်ဇယား** - ဤသည်မှာ ဘေ့စ်ဘောရမှတ်ဇယားကဲ့သို့ ဖြစ်နိုင်သည်။
- **ဆုများ** - ကြိုးစားအားထုတ်မှု၏ အမှတ်တရများ သို့မဟုတ် တိုးတက်မှု၏ မှတ်တိုင်များ။
- **အရေးကြီးသော မက်ဆေ့ချ်များ သို့မဟုတ် ဆောင်ပုဒ်များ ပါသော ဆိုင်းဘုတ်များ** - လူများ၏ မျှဝေထားသော ယုံကြည်ချက်များကို သတိပေးခြင်း။
- **တိုးတက်မှုဘုတ်** - တိုးတက်မှုများကို ဓာတ်ပုံများနှင့် ပြသခြင်းနှင့် မှတ်ချက်များဖြင့် ဖော်ပြခြင်း။
- **QC ဇာတ်လမ်းဘုတ်** - မျှဝေခြင်းအစည်းအဝေးတွင် တင်ပြမည့် အကြောင်းအရာ၏ အကျဉ်းချုပ်။
- **ဓာတ်ပုံများ** - အလုပ်ခွင်အဖွဲ့အစည်း၊ တိုးတက်မှုမတိုင်မီနှင့် ပြီးနောက် ဓာတ်ပုံများ၊ အရေးကြီးသော အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်ရန် သတိပေးခြင်း။

- **ကူးလူးလေ့ကျင့်မှုဇယားများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုမက်ထရစ်** - အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံကို ပြသခြင်း။
- **တက်ရောက်မှုနှင့် အကြံပြုချက်အရေအတွက် ဇယားများ** - အဖွဲ့အစည်း၏ ကျန်းမာရေးကို ညွှန်ပြခြင်း။

ကုမ္ပဏီသတင်းလွှာ ဆောင်းပါးများ

- **လ၏အကြောင်းအရာ**
- **ဌာနသတင်း** - ဌာနခေါင်းဆောင်များမှ ရေးသားသည်။
- **ဆုများ ကြေညာခြင်း**
- **ဌာနများအလိုက် အကြံပြုချက်အရေအတွက်**
- **အကြံပြုချက်များ၏ ဥပမာများ**
- **အောင်မြင်မှုပုံပြင်များ**
- **ဝန်ထမ်းအသစ်များ မိတ်ဆက်ခြင်း**
- **ပဟေဠိများ၊ နှစ်ပတ်လည်များ၊ "ဝန်ထမ်းများ ထောင့်" စသည်။**

သတင်းလွှာများအတွက်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် သတင်းလွှာ၏ ထူထဲမှု သို့မဟုတ် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စတိုင်ကို စိတ်မဝင်စားပါ။ သို့သော် ကုမ္ပဏီတွင် ဖြစ်ပျက်နေသော ပျော်ရွှင်မှု၊ အသိအမှတ်ပြုမှု၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုနှင့် မျှဝေမှုတို့၏ အဓိပ္ပါယ်ကို ပေးပို့နိုင်စွမ်းဖြစ်သည်။ ဤအဓိပ္ပါယ်ဖြင့်၊ လူများသည် ဆောင်းပါးများရေးသားရာတွင် ဝေမျှသင့်ပြီး၊ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက ၎င်းတို့အတွက် အလုပ်လုပ်ပေးရန် မလိုအပ်ပါ။

ထို့အပြင်၊ ဓာတ်ပုံတစ်ပုံသည် စကားလုံးတစ်ထောင်နှင့် ညီမျှနိုင်သည်။ Matsushita ၏ Vacuum Cleaner Plant တွင် အလုပ်သမား ၈၀၀ အတွက် နေ့စဉ်ထုတ်သော "Early Bird" ဟုခေါ်သော တစ်မျက်နှာစာ နေ့စဉ်သတင်းလွှာတစ်ခုကို ထုတ်ဝေသည်။ ဤအရာသည် အချိန်နှင့် အားထုတ်မှုများ လိုအပ်သည်ဟု ထင်ရသော်လည်း၊ အရေးကြီးပါက ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဟု ယုံကြည်ရန် လိုအပ်သည်။

ဇယား ၈.၇a နှင့် ၈.၇b တို့တွင် ဖောက်သည်များ၏ ပြန်လည်ပေးပို့သော ပစ္စည်းများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ပစ်ပယ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြသထားသည်၊ ထိုသို့ဖြင့် လူတိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ အလုပ်၏ ဖောက်သည်များအပေါ် သက်ရောက်မှုကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း မြင်နိုင်သည်။

ဤပြသမှုများအထက်တွင် ရှိသော မှတ်ချက်များမှာ "သင်သည် ထိုကဲ့သို့သော ထုတ်ကုန်တစ်ခုကို ဝယ်ယူပါက မည်သို့ခံစားရမည်နည်း?" နှင့် "အရည်အသွေးရှိသော ထုတ်ကုန်များ ထုတ်လုပ်ခြင်း၊ သင်သည် အဓိက လူတစ်ဦးဖြစ်သည်" တို့ဖြစ်သည်။

ဇယား ၈.၈ တွင်၊ တိုးတက်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးနောက်၊ တင်ပြမှုအတွက် အသုံးပြုသော ပြသမှုများကို နံရံတွင် ကပ်ထားသည်၊ ထိုသို့ဖြင့် လူများအား အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှု၏ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများကို သတိပေးသည်။

ယနေ့ခေတ် အဆင့်မြင့်နည်းပညာပတ်ဝန်းကျင်ကို အကျိုးရှိစေရန်၊ Rapid-Line of Grand Rapids တွင် ဗီဒီယိုတိပ်ခွေကို အသုံးပြု၍ လူများ၏ အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေသည်။ တိုးတက်မှုများ ပြုလုပ်ထားသော နေရာတစ်ခုအတွက် တာဝန်ရှိသူများသည် အိမ်သုံးဗီဒီယိုကင်မရာသို့ ပြောဆိုကြသည်။

သင်တွေ့မြင်နိုင်သည့်အတိုင်း၊ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေရန် များစွာသော ကွဲပြားသည့် နည်းလမ်းများ ရှိသည်။ ထိရောက်စွာ အသုံးပြုပါက၊ ဤအရာများသည် လူများ အလုပ်လုပ်ရာတွင် ပျော်ရွှင်သော၊ စွမ်းအင်ကို ပြန်လည်ဖြည့်တင်းပေးသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖွံ့ဖြိုးစေရန် ကူညီမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့ အလုပ်များနေသော်လည်း၊ လူများနှင့် တိုးတက်မှုကို မျှဝေရန်နှင့် သင့်လျော်သော တုံ့ပြန်မှုများ ပေးရန် မမေ့သင့်ပါ။

သို့သော်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူများသည် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ပတ်သက်၍ အလွန်နည်းပါးသော တုံ့ပြန်မှုများကို ရရှိသည့် ကုမ္ပဏီများစွာကို တွေ့မြင်နေဆဲဖြစ်သည်။ အပြုသဘောဖြစ်စေ၊ အပျက်သဘောဖြစ်စေ၊ လူများသည် ၎င်းတို့၏ ရပ်တည်ချက်နှင့် ၎င်းတို့၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဆက်စပ်မှုကို သိရှိစေရန် ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများ ဖွံ့ဖြိုးရန် လိုအပ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့ မေးခွန်းများကို မေးကြည့်ကြပါစို့-

- လူများအား တုံ့ပြန်မှုပေးရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ တိုးတက်မှုကို မျှဝေရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် မည်သည့်နည်းလမ်းများ ရှိသနည်း? ၎င်းတို့၏ ထိရောက်မှုမှာ မည်မျှရှိသနည်း?
- တိုးတက်မှုကို မျှဝေရန် အခြားမည်သည့်နည်းလမ်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ တွေးနိုင်သနည်း?

သတင်းလွှာ၊ တိုးတက်မှုဘုတ်၊ ဓာတ်ပုံဘုတ်၊ ဇာတ်လမ်းဘုတ်၊ စက်ရုံအလုပ်ခွင်အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် ဆုချီးမြှင့်ခြင်းအစီအစဉ်ကဲ့သို့သော အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေရန် များစွာသော ကွဲပြားသည့် နည်းလမ်းများ ရှိသော်လည်း၊ စဉ်ဆက်မပြတ်လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ဖွဲ့ရှိမှုသည် အောင်မြင်မှုအတွက် အဓိက အခြေခံလိုအပ်ချက်များ ဖြစ်သည်။

အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ဆုလာဘ်များ

အပြုသဘောဆောင်သော အားဖြည့်မှုသည် လူတိုင်းအား သင်ယူရန်နှင့် ကြီးထွားရန် လှုံ့ဆော်နိုင်သောကြောင့်၊ ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်များသည် လူများကို အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ဆုချီးမြှင့်ရန် အခွင့်အလမ်းများ ရှာဖွေတွေ့ရှိရာတွင် ကောင်းမွန်သည်။ ဤနေရာတွင် အဓိက သဘောထားမှာ "အလုပ်သည် ပျော်စရာဖြစ်နိုင်သည်" ဖြစ်သည်။ သင်ကြားပေးသူ၏ အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍမှာ လူများအား ၎င်းတို့၏ အလုပ်တွင် စိတ်ဝင်စားမှုရှာဖွေရန် နေရာတစ်ခု ဖော်ထုတ်ရန် သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးစေရန် ဖြစ်သည်။ ဤသည်မှာ တီထွင်ဖန်တီးမှုဆိုင်ရာ တွေးခေါ်မှုအချို့ လိုအပ်နိုင်သည်။ သို့သော်၊ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် သတိမထားမိပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ရှုပ်ထွေးမှုများဖြင့် အဆုံးသတ်နိုင်သော အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဖွံ့ဖြိုးစေနိုင်သည်၊ ထိုသို့ဖြင့် လူများကြားတွင် မသင့်မြတ်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

မသင့်မြတ်မှုများကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော အသိအမှတ်ပြုမှုပုံစံတစ်ခုမှာ ငွေကြေးပေးချေမှုဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်သည် တရားမျှတရန် လိုအပ်သော်လည်း၊ ခေါင်းဆောင်များသည် အစီအစဉ်၏ အခြေခံအကြောင်းရင်းကို အလေးထားသင့်သည်၊ ဆိုလိုသည်မှာ လူများ၏ ကောင်းမွန်သော အလုပ်ကို အသိအမှတ်ပြုရန် ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ အကြံပြုချက်တစ်ခု၏ အကျိုးကျေးဇူးကို တွက်ချက်ရန် ရှေ့နေများနှင့် စာရင်းကိုင်များ၏ အဆင့်နှင့် တူညီသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် အဓိပ္ပါယ်ကို လုံးဝလွဲမှားစွာ နားလည်ထားသည်။

အခြားတစ်ဖက်တွင်၊ အောင်မြင်သော အသိအမှတ်ပြုမှုနှင့် ဆုလာဘ်အစီအစဉ်များတွင် အဓိက အင်္ဂါရပ်များ အတူတူရှိကြောင်း ထင်ရှားသည် (ဇယား ၈.၉ ကို ကြည့်ပါ)။

လူများသည် ၎င်းတို့၏ ဖောက်သည်များကို ကျေနပ်စေရန်၊ အလဟာသကို ဖယ်ရှားရန်၊ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အလုပ်ကို ပိုမိုလွယ်ကူစေရန်နှင့် အဖွဲ့လိုက် အလုပ်လုပ်ရန် ၎င်းတို့၏ အလုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်ဟု ခံစားသင့်သည်။ တစ်ချိန်တည်းတွင်၊ ခေါင်းဆောင်များသည် အောင်မြင်မှုကို ကျင်းပရန်နှင့် လူတိုင်းအား ရှေ့ဆက်လှမ်းရန် အားပေးရန် အရေးကြီးသော အလုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်ဟု ခံစားသင့်သည်။ သို့သော်၊ ယနေ့ခေတ် အလုပ်အင်အား၏ ကွဲပြားသော နောက်ခံများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါက၊ အစီအစဉ်များသည် ငွေကြေးဆန်သော လှုံ့ဆော်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ သင့်လျော်သော လမ်းညွှန်မှုအောက်တွင် အသိအမှတ်ပြုမှုတို့၏ ကောင်းမွန်သော ဟန်ချက်ညီမှုကို ပေးသင့်သည်။ ထို့အပြင်၊ ကုမ္ပဏီနှင့် လူများ နှစ်ဦးစလုံး ကြီးထွားစေရန်၊ ဤဆုလာဘ်များနှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုများကို အလုပ်သမား၏ အခြေခံနှင့် အပိုဆုကြေးပေးချေမှု၊ အလုပ်လုံခြုံမှုနှင့် အလားတူအရာများနှင့် ချိတ်ဆက်သင့်သည်။

ဇယား ၈.၉။ အောင်မြင်သော အသိအမှတ်ပြုမှုနှင့် ဆုလာဘ်အစီအစဉ်များ၏ အဓိက အင်္ဂါရပ်များ

- **စီမံခန့်ခွဲရန် ရိုးရှင်းသည်၊ ဗျူရိုကရေစီမဟုတ်ပါ။**

- **အမြန်တုံ့ပြန်ပြီး အကဲဖြတ်သည်။**
- **သင့်တင့်သော ငွေကြေးဆုလာဘ်။**
- **ကိုယ်ပိုင်အသိအမှတ်ပြုမှု။**
- **ပျော်ရွှင်မှုနှင့် နှစ်သက်မှုကို အလေးထားခြင်း။**
- **အကြီးတန်း စီမံခန့်ခွဲမှု၏ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် ကတိကဝတ်။**

လူများကို ကုမ္ပဏီနှင့်အတူ ကြီးထွားစေခြင်း

အဖွဲ့အစည်းများ အဆက်မပြတ် တိုးတက်စေရန်အတွက်၊ မန်နေဂျာများသည် လူများ၏ ရာထူးများ သို့မဟုတ် နောက်ခံများနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ၊ တိုးတက်မှုအတွက် အတွေးအခေါ်များကို မည်သို့ထုတ်လုပ်ပြီး အကောင်အထည်ဖော်သည်ကို နားလည်ရန် လိုအပ်သည်။ ဤအတွေးအခေါ်ကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးရာတွင်၊ Soichiro Honda သည် သူတည်ထောင်ခဲ့သော ကုမ္ပဏီပိုင်ဆိုင်မှုကို တစ်ခါမျှ မတောင်းဆိုခဲ့ပါ။ သူသည် သူ၏အာဏာနှင့် အခွင့်အာဏာကို အသုံးပြု၍ သူ၏အတွေးအခေါ်များကို ဝန်ထမ်းများအပေါ် အတင်းအကျပ် လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် ဖျက်ဆီးမှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုရှိမည်ဟု အမြဲတမ်းတွေးခဲ့သည်။

ဥပမာအားဖြင့်၊ Honda Motor Company ၏ အစောပိုင်းကာလများမှလွဲ၍၊ သူသည် ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ တက်ရောက်ခြင်းတို့တွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိခဲ့ပါ။ သူပြောသည်မှာ "သင်နားလည်သောသူများကိုသာ ငှားရမ်းပါက၊ ကုမ္ပဏီသည် သင့်ထက် ပိုမိုကောင်းမွန်သော လူများကို မရနိုင်ပါ... သင်အထူးသဖြင့် မနှစ်သက်သော သူများထဲတွင် ထူးချွန်သောသူများကို မကြာခဏ တွေ့ရှိသည်ကို အမြဲသတိရပါ" (Tetsuo Sekiya ၏ "Honda Motor - The Men, the Management, the Machine" မှ)။

ကုမ္ပဏီ၏ တည်ထောင်သူအဖြစ် အာဏာကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ Soichiro Honda က "ကျွန်ုပ်တို့တွင် နောက်ပိုင်းဝင်လာသူများထက် ပိုမိုကြီးမားသော အာဏာရှိခဲ့သည်။ ထိုကဲ့သို့သော ကြီးမားသည့် အာဏာဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခဲ့လျှင် မည်သို့ဖြစ်မည်ကို စိတ်ကူးကြည့်ပါ။ ထိုသို့သော အစည်းအဝေးသည် ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော ကောက်ချက်များဖြင့် အစည်းအဝေးတစ်ခုနှင့် တူမည်။ သို့သော်၊ ၎င်းတို့ကို သူတို့ဘာသာ ချန်ထားခဲ့လျှင်၊ ၎င်းတို့သည် ၎င်းတို့၏ အကောင်းဆုံးကို လုပ်ဆောင်ကြမည်" (ibid., p. 185)။ သူသည် Honda Motor Company ၏ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်မှ အသက်ငယ်ရွယ်စဉ်တွင် နုတ်ထွက်ခဲ့ပြီး၊ ထိုသို့ဖြင့် "သူ၏ကိုယ်ပိုင်အလုပ်ကို ဖယ်ရှားခဲ့သည်"၊ ထိုသို့ဖြင့် အဖွဲ့အစည်းသည် ရှေ့သို့ ရွေ့လျားနိုင်ခဲ့သည်။

Honda သည် လူငယ်များကို ယုံကြည်ခဲ့သည်၊ အကြောင်းမှာ ၎င်းတို့တွင် အတိတ်မရှိသော်လည်း၊ ၎င်းတို့တွင် ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ရှိသည်။ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် အတိတ်ကြောင့် ကန့်သတ်ခံရပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖန်တီးမှုမရှိနိုင်ဘဲ သို့မဟုတ် အတွေးအခေါ်အသစ်များကို အလွယ်တကူ မသင်ယူနိုင်ပါ။ ထို့ကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် တန်ဖိုးမဖြည့်နိုင်သော အတိတ်ဖြစ်ရပ်များနှင့် အသိပညာများကို မသင်ယူရန် သင်ယူသင့်သည်။ အတိတ်ကို ဆုပ်ကိုင်ထားခြင်းထက်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူများကို ကြီးထွားစေရန် အားပေးသင့်သည်။

အဖွဲ့အစည်း၏ အဆင့်အလိုက် ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိအလုပ်များကို ဖယ်ရှားရန်နှင့် အနာဂတ်အလုပ်များအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ကို အသုံးပြုရန် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများကို ဇယား ၈.၁၀ တွင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိအလုပ်များကို ဖယ်ရှားရန်အတွက် ဇယား ၈.၁၀ ကို ဇယား ၅.၃ နှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက၊ ၎င်းတို့သည် တူညီသောအကြွေစေ့၏ မတူညီသောဘက်များဖြစ်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သတိပြုမိမည်ဖြစ်သည်။ အခြားသူများကို သင်ကြားပေးခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ပေးခြင်းဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်အလုပ်များကို ဖယ်ရှားရန် ကြိုးစားသင့်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရာတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အခြားသူများကို ကြီးထွားစေရန် အားပေးနိုင်ပြီး၊ ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်လည်း ရှေ့သို့ ရွေ့လျားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ယုတ္တိမတန်ဟု ထင်ရသော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို နားလည်ပြီး၊ စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခု ရှာဖွေသင့်သည်။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပြိုင်ဆိုင်မှု ပတ်ဝန်းကျင်သည် ကျွန်ုပ်တို့အား အခြားမည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မျှ ပြုမူရန် ခွင့်မပြုပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် ပြင်းထန်သော ပြိုင်ဆိုင်မှုများကြားတွင် ပိုမိုကောင်းမွန်သော စွမ်းဆောင်ရည်အတွက် ကြိုးပမ်းနေစဉ်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပိုမိုမြန်ဆန်စွာ ချမှတ်နိုင်ရန် အဖွဲ့အစည်း၏ အလွှာများကို လျှော့ချခြင်း၊ ပိုမိုထိရောက်စေရန် အလယ်အလတ်လူများကို ဖြတ်တောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပိုမိုထုတ်လုပ်နိုင်စေရန် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အဆင့်များကို ဖယ်ရှားခြင်းကဲ့သို့သော အရာများကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ထိခိုက်မည်ဖြစ်သည်။ အချို့အချိန်များတွင် နာကျင်စေသော်လည်း၊ ဤသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီများနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းကို ရှေ့သို့ ရွေ့လျားစေရန် ကျွန်ုပ်တို့ ပါဝင်နေသော လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ဤနေရာတွင် အဓိက အချက်မှာ ကျွန်ုပ်တို့သည် "အလဟဿ" ကို ဖယ်ရှားရန် ဖြစ်သော်လည်း၊ "လူ" ကို မဖယ်ရှားရန် ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အားထုတ်မှု၏ အခြေခံသည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် တန်ဖိုးဖြည့်ပေးရန် ဖြစ်သည်။

ဤအတွေးအခေါ်၏ ထူးခြားသော ဥပမာတစ်ခုမှာ Dr. Jonas Salk ၏ ဇာတ်လမ်းဖြစ်သည်။ ၁၉၅၅ ခုနှစ်တွင် ဆေးပညာသိပ္ပံပညာရှင်တစ်ဦးအဖြစ်၊ သူသည် ကလေးများတွင် ခြေလက်အင်္ဂါသေခြင်းကို ဖြစ်စေသော ရောဂါဖြစ်သည့် ပိုလီယိုကို ပပျောက်စေသည့် ကာကွယ်ဆေးကို တီထွင်ခဲ့သည်။ မိဘများစွာက သူ့အား ၎င်းတို့၏ ကျေးဇူးတင်စကားများ ပြောကြားသောအခါ၊ သူသည် ၎င်းသည် သူ၏ ကာကွယ်ဆေးမဟုတ်ဟု ခိုင်မာစွာ ငြင်းဆိုခဲ့သည်။ သူသည် ၎င်းကို မူပိုင်ခွင့် မတင်ခဲ့ပါ၊ ၎င်း၏ ရောင်းချမှုမှ သီးသန့်ငွေများ မရရှိခဲ့ပါ၊ နှင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဓာတ်ခွဲခန်းအားလုံးအတွက် ပုံသေနည်းသို့ အမြဲတမ်း အညီအမျှ ဝင်ရောက်ခွင့်ရှိစေရန် သေချာစေခဲ့သည်။

မကြာသေးမီက မဂ္ဂဇင်းဆောင်းပါးတစ်ပုဒ်တွင် Dr. Salk က "ကျွန်ုပ်၏လက်ရှိအလုပ်မှာ လူများအား ကျွန်ုပ်မြင်သည့်အတိုင်း မြင်စေရန် ကူညီရန်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် တန်ဖိုးရှိပါက၊ ကောင်းပါသည်။ ၎င်းသည် တန်ဖိုးမရှိပါက၊ အနည်းဆုံး ကျွန်ုပ်လုပ်နိုင်သည်ကို လုပ်ပြီးပါပြီ" ဟု ပြောခဲ့သည်။

ဤနှင့်ကွဲပြားစွာ၊ အကယ်၍ မန်နေဂျာများသည် ငွေကြေးဆုလာဘ်အပေါ် အလွန်အမင်း အလေးထားပါက၊ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဟန်ချက်ညီမှုကို ရေတိုအကျိုးစီးပွား သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို မြှင့်တင်ရန် လှုံ့ဆော်နိုင်သည်၊ မိမိကိုယ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကဲ့သို့သော ပိုမိုမြင့်မားသော လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန် မဟုတ်ပါ။ အလားတူပင်၊ အကယ်၍ ကုမ္ပဏီ၏ အာရုံစိုက်မှုသည် လူများ၏ စွမ်းရည်နှင့် ၎င်း၏ မစ်ရှင်ကို ရေရှည်တွင် အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်စေရန်ဖြစ်ပါက၊ အသိအမှတ်ပြုမှု သို့မဟုတ် ဆုလာဘ်အစီအစဉ်သည် လူများ၏ အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်၊ အခြေခံနှင့် အပိုဆုကြေးပေးချေမှု၊ အလုပ်လုံခြုံမှုနှင့် အလားတူအရာများနှင့် ချိတ်ဆက်သင့်သည်။

Honda of America Manufacturing တွင်၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းပါဝင်မှုအစီအစဉ် (VIP) သည် အဖွဲ့အခြေပြု တိုးတက်မှုလုပ်ငန်း၊ အကြံပြုချက်အစီအစဉ်၊ အရည်အသွေးဆုနှင့် လုံခြုံရေးဆုအစီအစဉ်များကို တစ်ခုတည်းသော အထွေထွေအကြီးအကျယ်အောက်တွင် ပေါင်းစပ်ထားသည်။ အမှတ်များကို အောင်မြင်မှုတစ်ခုစီအတွက် ပေးအပ်ပြီး၊ ဤအမှတ်များသည် ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ် Honda ၏ အခေါ်အတိုင်း associate) ၏ အလုပ်သမားဘဝတစ်လျှောက်လုံး စုပုံလာမည်ဖြစ်သည်။ အမြင့်ဆုံးဆုမှာ Honda ၏ Accord မော်တော်ကားနှင့် ကမ္ဘာပေါ်ရှိ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို လူနှစ်ဦးအတွက် အထူးအားလပ်ရက်ဖြစ်သည်။

ဤဖြစ်ရပ်အရ၊ ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် လူများ၏ တန်ဖိုးများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကွဲပြားမှုကို ထင်ဟပ်စေသော လူများ၏ အားထုတ်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုရန် များစွာသော ကွဲပြားသည့် နည်းလမ်းများ ပေးနိုင်သည်။ ထို့နောက် မန်နေဂျာများသည် လူများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကုမ္ပဏီ၏

မစ်ရှင်ကို နားလည်ရန် လိုအပ်ပြီး၊ လူများနှင့် ကုမ္ပဏီနှစ်ခုလုံး ကြီးထွားစေရန် အကောင်းဆုံးဖြစ်နိုင်သော ပေါင်းစပ်မှုကို ရှာဖွေရန် လိုအပ်သည်။ (ဇယား ၈.၁၁ တွင် မတူညီသော ဆုများနှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။)

ထို့အပြင်၊ ဆုလာဘ်နှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုသည် အောင်မြင်မှုများနှင့် အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပံ့ပိုးမှုနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သော်လည်း၊ တစ်စုံတစ်ဦး၏ ပညာရေးနောက်ခံဖြင့် ကန့်သတ်မထားသင့်ပါ။ Honda တွင်၊ ဝန်ထမ်းအများစုသည် ၎င်းတို့၏ ပညာရေးနောက်ခံမည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ၊ Honda ၏ ဥက္ကဋ္ဌဖြစ်လာနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ကြသည်။ Soichiro Honda က ဒီပလိုမာတစ်ခုထက် ရုပ်ရှင်ရုံလက်မှတ်တစ်ခုက ပိုကောင်းသည်ဟုပင် ပြောခဲ့သည်၊ အကြောင်းမှာ ဒီပလိုမာဖြင့် ရုပ်ရှင်ရုံသို့ မဝင်နိုင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ သူ၏စကားများကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးရာတွင်၊ Honda of America တွင် ကျွန်ုပ်တွေ့ခဲ့သော အလုပ်ရုံမန်နေဂျာအကူတစ်ဦးသည် ကောလိပ်ဘွဲ့မရှိဘဲ လည်ပတ်သူအဖြစ် စတင်ခဲ့သည်။

မန်နေဂျာများ အသုံးမပြုသင့်သော စကားစုများ

ဤအချက်အထိ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် စက်ရုံအလုပ်ခွင်တွင် ခေါင်းဆောင်များ ထိရောက်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် မတူညီသော နည်းလမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခဲ့သည်။ လမ်းတွင် တိုတောင်းသော စကားပြောဆိုမှုဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေးတစ်ခုတွင် ဖြစ်စေ၊ အကယ်၍ မန်နေဂျာများသည် လူများ၏ ယုံကြည်မှုကို ရရှိလိုပါက၊ မန်နေဂျာများ ရှောင်ကြဉ်သင့်သော စကားစုများ ရှိသည်။ ဇယား ၈.၁၂ တွင် Toyota မှ စုစည်းထားသော ထိုကဲ့သို့သော စကားစုများ၏ ဥပမာများကို ဖော်ပြထားသည်။

ဤနေရာတွင် အဓိက စကားစုမှာ "ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု" ဖြစ်သည်။ မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့၏ ဖောက်သည်များ၏ အမြင်မှ စဉ်းစားနိုင်စွမ်းရှိရန် နှင့် ထိလွယ်ရှလွယ်ရှိရန် လိုအပ်သည်။ တစ်နည်းအားဖြင့်၊ စက်များ သို့မဟုတ် စနစ်များအစား၊ လူများကို စက်ရုံအလုပ်ခွင်၏ အလယ်ဗဟိုတွင် ထားရှိရန် လိုအပ်သည်။

ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ပိုမိုအပြုသဘောဆောင်စွာ ပြောဆိုလေလေ၊ စုပေါင်းဉာဏ်ပညာကို ပိုမိုအသုံးပြုနိုင်လေလေ ဖြစ်သည်။ လူများ ပိုမိုပါဝင်လေလေ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်များကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်စေရန် ပိုမိုအားကောင်းသော စွမ်းအားကို ဖန်တီးနိုင်လေလေ ဖြစ်သည်။ ထိုသို့သော စွမ်းအားကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊ ဇယား ၈.၁၃ တွင် ကြီးကြပ်သူများနှင့် မန်နေဂျာများအတွက် လူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ရာတွင် အဓိက အမှတ်ရစရာအချို့ကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။

အခြားတစ်ချက်မှာ - အမြဲတမ်း မှန်အောင်မနေပါနှင့်။ အကယ်၍ သင်သည် အမြဲတမ်းမှန်နေပါက၊ လူများသည် သင့်အား ၎င်းတို့၏ အတွေးအခေါ်များကို မျှဝေရန် ကြောက်ရွံ့လာမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင်သည် လက်အောက်ငယ်သားများရှေ့တွင် မှားသည်ကို တွေ့ရှိပါက၊ နှိမ့်ချစွာဖြင့် ဝန်ခံပါ။ ထို့နောက်၊ လူများသည် ယုံကြည်မှုရှိလာပြီး ပိုမိုပါဝင်လိုစိတ် ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ လူများသည် မန်နေဂျာများသည် မီးလောင်မှုများကို လိုက်ဖမ်းရန် အလုပ်များနေသည်ဟု မကြာခဏ ထင်မြင်ကြသောကြောင့်၊ မန်နေဂျာ၏ စိတ်ဝင်စားမှု၏ လက္ခဏာများ မရှိပါက၊ ၎င်းတို့အတွက် စကားစပြောရန် ခက်ခဲသည်။ သို့သော်၊ မန်နေဂျာများသည် လူများက ၎င်းတို့နှင့် မိတ်ဆွေများကဲ့သို့ စကားပြောရန် ဆန္ဒရှိသည်ဟု မကြာခဏ ဆန္ဒရှိကြသည်။ Komatsu ရှိ မန်နေဂျာတစ်ဦး၏ အသံကို ကျွန်ုပ်အမြဲသတိရနေဆဲဖြစ်သည်၊ သူ၏အလုပ်၏ အခြားသောအပိုင်းမှာ လည်ပတ်သူများက စကားပြောရန် သူ့ကိုရပ်တန့်စေခြင်းဖြစ်သည်ဟု ပြောခဲ့သည်။

အသိအမှတ်ပြုမှု၊ ဆုလာဘ်များ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်အစီအစဉ်များသည် အပြုသဘောဆောင်သော အလုပ်လုပ်ရာပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးရာတွင် ကူညီနိုင်သော်လည်း၊ အကယ်၍ မန်နေဂျာများသည် ဇယား ၈.၁၂ တွင် ဖော်ပြထားသော စကားစုများကဲ့သို့သော စကားစုများကို အသုံးပြုပါက၊ အပျက်သဘောဆောင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု အလွယ်တကူ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ ဤအဓိပ္ပါယ်ဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိကိုယ်ကို အမှန်တကယ် နားထောင်ရန် မိနစ်အနည်းငယ် အချိန်ယူသင့်ပြီး၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ထိုစကားစုများကို အသုံးပြုခြင်း ရှိ၊ မရှိ ကြည့်ရှုသင့်သည်။

နောက်ဆုံးတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပြီးသည့်အခါ လက်ခုပ်သံများပေးခြင်းနှင့် ထိုအချိန်က ကျွန်ုပ်တို့ ခံစားရပုံကို စဉ်းစားကြည့်ကြပါစို့။ ထိုအချိန်က ကျွန်ုပ်တို့ ခံစားရပုံကို သတိရပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤသို့သော အခွင့်အလမ်းများကို ပိုမိုမကြာခဏ ရှာဖွေနိုင်ပါသလား? ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤသို့သော အခွင့်အလမ်းများကို ကုမ္ပဏီ၊ ဌာန သို့မဟုတ် မီနီ-ကုမ္ပဏီအဆင့်တွင် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသလား?

ခေါင်းဆောင်များ၏ အရည်အချင်း

မကြာသေးမီက၊ အလတ်စား ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ မှတ်ချက်တစ်ခုကို ကျွန်ုပ် အံ့အားသင့်ခဲ့သည်။ ထုတ်ကုန်အသစ်များကို ပိုမိုတိုတောင်းသော အချိန်အတွင်း မိတ်ဆက်ရာတွင် ကြုံတွေ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အကြီးတန်း စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေးတွင်၊ သူက "ကျွန်ုပ်တို့သည် Honda ကဲ့သို့ ဖြစ်ခဲ့လျှင်၊ အင်ဂျင်နီယာများ

များစွာရှိပြီး ငွေကြေးများစွာ သုံးစွဲနိုင်သောကြောင့် နှစ်သုံးနှစ်အတွင်း မော်ဒယ်အသစ်တစ်ခုကို ဖွံ့ဖြိုးနိုင်သည်" ဟု မှတ်ချက်ပြုခဲ့သည်။

Honda နှင့် သူ၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ကုမ္ပဏီငယ်စဉ်က အလွန်ကြိုးစားခဲ့ကြပုံနှင့် ၎င်းတို့၏ စွမ်းရည်ကို မည်မျှကြိုးစားစွာ ဖွံ့ဖြိုးခဲ့ကြောင်း ကျွန်ုပ်သိသောကြောင့်၊ ဤမှတ်ချက်သည် ကျွန်ုပ်ကို ဝမ်းနည်းစေခဲ့သည်။ ဟုတ်ပါသည်၊ ဤဒုတိယဥက္ကဋ္ဌသည် အင်ဂျင်နီယာများကို ငှားရမ်းရန် လုံလောက်သော ဘတ်ဂျက်ရှိသည့် ပိုမိုကြီးမားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုမှ လာခဲ့နိုင်သည်။ သို့သော်၊ ထိုစကားလုံးများသည် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦး၏ စကားလုံးများ မဟုတ်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။

အကယ်၍ အာဏာရှိသော ရာထူးတစ်ခုတွင် ရှိသူတစ်ဦးသည် အရာများ မလုပ်နိုင်သည့် အကြောင်းပြချက်များကို ပြောဆိုနေပါက၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းသည် မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုကို မြှင့်တင်ပြီး လူများ၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ကို ထိရောက်စွာ အသုံးပြုသည့် ပိုမိုတိုးတက်သော ကုမ္ပဏီများနောက်တွင် နောက်ကျကျန်ရစ်မည်ဖြစ်သည်။

ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော သဘောထားကို ယူပြီး လူများအား ၎င်းတို့၏ အိပ်မက်များကို ရောက်ရှိစေရန် အားပေးရာတွင်၊ Soichiro Honda ၏ နောက်ထပ် ဇာတ်လမ်းတစ်ခုကို မျှဝေလိုပါသည်။ ကုမ္ပဏီသည် အလွန်ငယ်ရွယ်စဉ်၊ ဆိုင်ကယ်များတွင် တပ်ဆင်ရန် အင်ဂျင်ငယ်များ ထုတ်လုပ်ရောင်းချနေစဉ်၊ သူသည် တစ်နေ့တွင် ဝန်ထမ်း ၃၀ ခန့်အား စုရုံးကာ လိမ္မော်ရောင်သေတ္တာတစ်ခုပေါ်တွင် ရပ်ပြီး၊ ဤကုမ္ပဏီသည် တစ်နေ့တွင် ကမ္ဘာ့အကြီးဆုံး ထုတ်လုပ်သူဖြစ်လာမည်ဟု ကြေညာခဲ့သည်။

ဤစကားလုံးများကို ပြောရန် ရဲရင့်သူ များစွာမရှိပါ။ သို့သော်၊ ဤသည်မှာ ခက်ခဲသော အခြေအနေများတွင်ပင် လူများအား ရှေ့သို့ ရွေ့လျားစေရန် နိုင်စွမ်းရှိသော ခေါင်းဆောင်တစ်ဦး၏ အမှတ်အသား မဟုတ်ပါလား? မည်သူမဆို တစ်စုံတစ်ရာ အောင်မြင်ရန် ရည်မှန်းပါက၊ စိန်ခေါ်မှုစိတ်ဓာတ် ရှိရမည်။ သူသို့မဟုတ် သူမသည် ဖန်တီးမှုရှိပြီး သူ့ကိုယ်ပိုင်စွမ်းရည်နှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ စွမ်းရည်ကို ယုံကြည်ရမည်။ ဖန်တီးမှုဆိုသည်မှာ သမားရိုးကျ အတွေးအခေါ်များကို ကျော်လွန်ခြင်းဖြစ်သည်။ သူသို့မဟုတ် သူမသည် ယုံကြည်ချက်များကို မျှဝေရန်၊ လူများကို ဦးဆောင်ရန်၊ စိန်ခေါ်ရန်နှင့် ဤယုံကြည်ချက်များသည် အသီးသီးမည်ကို သက်သေပြရန် လိုအပ်သည်။ ဤသည်မှာ မလွယ်ကူသော အလုပ်ဖြစ်သည်။ သို့သော်၊ ထိုလက္ခဏာများသည် လူများအား ခေါင်းဆောင်များဖြစ်စေရန် အရည်အချင်းပြည့်မီစေသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူကို ပြောင်းလဲရန် အပြုသဘောဆောင်သော အားဖြည့်မှုကို ပေးခြင်း

ဤအခန်းတွင် သရုပ်ဖော်ထားသည့်အတိုင်း၊ တင်ပြချက်များ၊ ပြသဘုတ်များ၊ သတင်းလွှာများ၊ အစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် ဆုလာဘ်နှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုအစီအစဉ်များဖြင့် ဖြစ်စေ၊ ၎င်းတို့၏

အောင်မြင်မှုကို မျှဝေသူများသည် အခြားသူများကို လှုံ့ဆော်ရုံသာမက ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ကြသည်။ ထို့အပြင်၊ MBWA (စီမံခန့်ခွဲမှုအား လှည့်လည်လုပ်ဆောင်ခြင်း) ကို ကျင့်သုံးသော မန်နေဂျာများနှင့် အတွေးအခေါ်များ ဖလှယ်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းတို့သည် လူများ၏ အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ သဘောထားကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့်၊ ၎င်းတို့၏ လူများနှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ကြီးထွားမှုအတွက် ရှာဖွေနေသော ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်များသည် လူများ၏ ကြီးထွားမှုကို လမ်းညွှန်ရန် လုံလောက်သော တုံ့ပြန်မှုများ သို့မဟုတ် လှုံ့ဆော်မှုများကို ပေးရန် မည်သည့်အခွင့်အလမ်းကိုမဆို အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအတွေ့အကြုံများကို အတူတကွ ဖြတ်သန်းပြီး၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူပြောင်းလဲမှုမော်ဒယ်၏ လှေကားကို တက်သွားသည်နှင့်အမျှ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကံကြမ္မာကို တဖြည်းဖြည်း သတ်မှတ်လိမ့်မည် (ဇယား ၈.၁၄ ကို ကြည့်ပါ)။

တစ်နည်းအားဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အဆင့်တိုင်းကို ဖြတ်သန်းပြီး ရှေ့သို့ရွေ့လျားသည်နှင့်အမျှ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကံကြမ္မာကို ပြောင်းလဲရန် နီးစပ်လာပြီး၊ သို့မဟုတ် အချို့သော အဆင့်များတွင် ပိတ်မိနေကာ၊ ရှေ့သို့ ရွေ့လျားရန် အခက်အခဲများကို ကျော်လွှားနိုင်ခြင်း မရှိပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ အချို့သော "လှုံ့ဆော်မှုများ" သို့မဟုတ် အချက်အလက်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်ကို ပြောင်းလဲစေနိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် လုံးဝသက်ရောက်မှုမရှိပါ။ သို့မဟုတ်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်သည် ပြောင်းလဲသော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ သဘောထားကို ပြောင်းလဲခြင်း ရှိ၊ မရှိ နှင့် အလားတူဖြစ်သည်။

ဥပမာတစ်ခုအနေဖြင့်၊ ကုမ္ပဏီတစ်ခုသို့ ကျွန်ုပ်၏ခရီးစဉ်အတွင်း၊ မီနီ-ကုမ္ပဏီတစ်ခုစီအတွက် တိုးတက်မှုများကို ကပ်ထားရန် ပြသဘုတ်တစ်ခု ထောက်ခံခဲ့သည်။ လူများအား အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးတွင် အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေရန် နေရာတစ်ခု ဖန်တီးရန် ဓာတ်ပုံများရိုက်ယူပြီး မှတ်ချက်များဖြင့် ပြသခြင်းသည် ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများကို ဖွံ့ဖြိုးစေမည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက်၊ တိုးတက်မှု၏ အဆင့်များ သို့မဟုတ် လူများ၏ အပိုအားထုတ်မှုများအလိုက် ဆုများကို ပေးနိုင်သည်။ ထို့အပြင်၊ အကယ်၍ ကုမ္ပဏီသည် နှစ်ချုပ်စဉ် ဤသို့ပြုလုပ်ပါက၊ ထိုသို့သော အလေ့အကျင့်သည် PDCA ကို ကျင့်သုံးရန် လူများကို အားပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ မီနီ-ကုမ္ပဏီများအတွက် နှစ်ဝက်တစ်ကြိမ် အစီရင်ခံစာနှင့် ချိတ်ဆက်မည်ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်သည် ဇယား ၈.၁၄ တွင် ဖော်ပြထားသော စီးပွားရေး၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူကို ပြောင်းလဲရန် အရေးကြီးကြောင်း ရှင်းပြခဲ့သည်။ အစည်းအဝေးခန်းရှိ

မန်နေဂျာများနှင့် ကြီးကြပ်သူများသည် နောက်သုံးလအတွင်း ဤအတွေးအခေါ်ကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မဖော်နိုင် ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ ဆယ်မိနစ်ခန့်ကြာပြီးနောက်၊ ၎င်းတို့သည် ကောင်းသောအတွေးအခေါ် ဖြစ်သော်လည်း အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခက်ခဲမည်ဟု ကောက်ချက်ချခဲ့သည်။

ကျွန်ုပ်သည် အဘယ်ကြောင့်ဟု မေးမြန်းခဲ့ပြီး၊ ၎င်းတို့၏ မှတ်ချက်များကို flipchart တွင် စာရင်းပြုစုခဲ့သည်။ ၎င်းတို့တွင် အချိန်၊ လူများ၏ အတွေးအခေါ်၊ ယုံကြည်မှုနှင့် အလားတူအရာများ ပါဝင်သည်။ ထို့နောက်၊ အခက်အခဲကို ကျော်လွှားရန် အာဟာရများကို မေးမြန်းခဲ့ပြီး၊ ၎င်းတို့၏ တုံ့ပြန်မှုများကို ထပ်မံစာရင်းပြုစုခဲ့သည်။ ၎င်းတို့တွင် အချိန်ပိုမို၊ လူအများကြီး၊ ယုံကြည်မှုနှင့် အလားတူအရာများ ပါဝင်သည်။

ဟုတ်ပါသည်၊ အတွေးအခေါ်အသစ်များကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ရာတွင် အချိန်နှင့် အားထုတ်မှုများ လိုအပ်သည်။ အစည်းအဝေးခန်းရှိ လူများသည် ဇယား ၈.၁၄ တွင် သရုပ်ဖော်ထားသော မော်ဒယ်ကို သဘောတရားအရ နားလည်သော်လည်း၊ အမှန်တကယ်တွင် ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူတွင် အလွယ်တကူ မထင်ဟပ်ပါ။ ထို့အပြင်၊ ဤနေရာတွင် "အခက်အခဲ" သည် လူများ၏ အတွေးအခေါ်ထက် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အတွေးအခေါ် ဖြစ်သည်ကို ကျွန်ုပ်သတိပြုမိသည်။ Konosuke Matsushita က "ပထမဦးစွာ၊ သင်သည် အောင်မြင်မည်ဟု ထင်ရန် လိုအပ်သည်။ ထိုအရာသည် အောင်မြင်မှု၏ အဓိကသော့ချက်ဖြစ်သည်။ သင်သည် အောင်မြင်မည်ဟု ထင်ပါက၊ သင်သည် အောင်မြင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်" ဟု ပြောခဲ့သည်။

ရိုးရှင်းသည်ဟု ထင်ရသော်လည်း၊ ခေါင်းဆောင်မှုအခန်းကဏ္ဍကို ထမ်းဆောင်သူများသည် သူ၏စကားများကို အပြည့်အဝ နားလည်ရန် လိုအပ်သည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။ ကျွန်ုပ်အံ့အားသင့်စရာကောင်းသည်မှာ၊ Matsushita တွင် ဤကဲ့သို့သော မှတ်ချက်များကို အများအားဖြင့် အသုံးပြုသည်ကို တွေ့ရှိခဲ့သည်။

လူများကို ဦးဆောင်ရန် သို့မဟုတ် အာဏာပေးရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်နေသည့်အရာတွင် ယုံကြည်မှုကို ဖွံ့ဖြိုးရန် လိုအပ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မှန်တစ်ချပ်ကို ကြည့်ပြီး၊ အောက်ပါမေးခွန်းများကို မိမိကိုယ်ကို မေးကြည့်သင့်သည်-

- ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ကောင်းစွာ လုပ်ဆောင်ပြီးသည့်အခါ လက်ခုပ်သံများကို မည်မျှမကြာခဏ ကြားရသနည်း?
- ကျွန်ုပ်တို့သည် မကြာသေးမီက တိုးတက်မှုများကို ပြသထားသော ပြသမှုများကို မည်မျှမကြာခဏ တွေ့မြင်ရသနည်း?

- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အလုပ်ရုံသတင်းလွှာတွင် လူများ၏ အမည်များကို မည်မျှမကြာခဏ တွေ့မြင်ရသနည်း?
- ကျွန်ုပ်တို့တွင် တိုးတက်မှုအတွေးအခေါ်များကို မျှဝေသည့် ပုံမှန်စက်ရုံအလုပ်ခွင် အစည်းအဝေးများ ရှိပါသလား?
- ဆုလာဘ် သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုမှုအစီအစဉ်များ၏ ထိရောက်မှုမှာ မည်မျှရှိသနည်း?
- အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်၏ ထိရောက်မှုမှာ မည်မျှရှိသနည်း?
- ဤအရာများသည် ကုမ္ပဏီ၏ တန်ဖိုးများကို မည်သို့ထင်ဟပ်စေသနည်း?
- ပိုမိုတိုးတက်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့ ဘာလုပ်နိုင်သနည်း?

အကျဉ်းချုပ်

ယနေ့ခေတ် မန်နေဂျာများသည် ပိုမိုအားကောင်းသော ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးရန် လိုအပ်သည်။ ထိရောက်သော ခေါင်းဆောင်မှုသည် လူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှု မြှင့်တင်မှုကို ဖြစ်နိုင်စေမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ လူများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ မန်နေဂျာများ၏ ဦးဆောင်မှု၊ လမ်းညွှန်မှုနှင့် သင်ကြားပေးမှုအခန်းကဏ္ဍများသည် ယခင်ကထက် ပိုမိုအရေးကြီးလာသည်။

ခေါင်းဆောင်မှုသည် အခြေအနေအရ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ ရာထူး သို့မဟုတ် ခေါင်းဆောင်မှုအခန်းကဏ္ဍသည် တိုးတက်သော ကုမ္ပဏီများတွင် တူညီမည်မဟုတ်ပါ။ မိမိကိုယ်ကို တိုးတက်ရန် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော ခေါင်းဆောင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှု မောင်းနှင်အားကို ထင်ဟပ်စေသည်။

မန်နေဂျာများ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ ၎င်းတို့၏ လက်ရှိအလုပ်များကို ဖယ်ရှားပြီး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး ဆက်လက်ကြီးထွားစေရန် ပိုမိုအရေးကြီးသော အလုပ်များကို ဖန်တီးရန် ဖြစ်သည်။ လူများသည်လည်း အလားတူပြုလုပ်သင့်ပြီး၊ ပိုမိုများပြားသော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ရယူကာ ရှေ့သို့ ရွေ့လျားသင့်သည်။

ရိုးရာမန်နေဂျာများသည် ကျွမ်းကျင်မှုများကို လက်ဝါးကြီးအုပ်ထားလေ့ရှိသော်လည်း၊ တိုးတက်သော မန်နေဂျာများ/ခေါင်းဆောင်များသည် အခြားသူများကို သင်ကြားပေးခြင်းဖြင့် မိမိ၏ကျွမ်းကျင်မှုများကို မျှဝေမည်ဖြစ်သည်။ မစ်ရှင်ကို အာရုံစိုက်ခြင်းနှင့် အာဏာနှင့် အခွင့်အာဏာကို အားကိုးခြင်းထက်၊ အားကောင်းသော မစ်ရှင်ဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်သည် အခြားသူများအား လိုက်နာစေမည်ဖြစ်သည်။ တစ်နည်းအားဖြင့်၊ မန်နေဂျာတစ်ဦးသည်

၎င်း၏လူများကို ဖောက်သည်များအဖြစ် မြင်ရန် လိုအပ်ပြီး၊ အတွေးအခေါ်များကို ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်သည်။

တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများတွင် လူများကို လမ်းညွှန်ရာတွင်၊ မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် သင်ကြားပေးသူ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ထမ်းဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။

ဤသို့ဖြစ်ပေါ်စေရန်၊ မန်နေဂျာများသည် MBWA (စီမံခန့်ခွဲမှုအား လှည့်လည်လုပ်ဆောင်ခြင်း) ကို ကျင့်သုံးခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏ သင်ကြားပေးနိုင်စွမ်းကို လေ့ကျင့်နိုင်သည်၊ အတွေးအခေါ်များ စတင်ခြင်းမှ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအထိ လူများကို အားပေးခြင်း။

စက်ရုံအလုပ်ခွင်ရှိ လည်ပတ်သူများနှင့် ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အတွက် အစည်းအဝေးနေရာတစ်ခု ပြင်ဆင်ပေးခြင်းသည် လူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုစိတ်ကို မြှင့်တင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ထို့အပြင်၊ ပြသမှုများကဲ့သို့သော မြင်သာသော ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုအတွက် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးရန် ထိရောက်သော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့၏ မြင်ကွင်းကို လိုက်စားရာတွင် စဉ်ဆက်မပြတ်နှင့် ဇွဲရှိရန် လိုအပ်သည်။ အကယ်၍ ဤသို့မလုပ်ဆောင်ပါက၊ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ယုံကြည်မှုဆုံးရှုံးမည်ဖြစ်သည်။ တစ်ချိန်က ဆုံးရှုံးပါက၊ ပြန်လည်ရရှိရန် ခက်ခဲသည်။

လူများ၏ အောင်မြင်မှုများကို ကြီးမားသော ငွေကြေးဆုများနှင့် တင်းကြပ်စွာ ချိတ်ဆက်ရန် မလိုအပ်ပါ၊ သို့သော် အသိအမှတ်ပြုမှု၊ အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်၊ အခြေခံနှင့် အပိုဆုကြေးပေးချေမှုနှင့် အလုပ်လုံခြုံမှုတို့နှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သည်။

လူများကို ဦးဆောင်ခြင်းသည် လွယ်ကူသော လုပ်ငန်းစဉ်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းသည် မစ်ရှင်ကို မည်မျှကောင်းစွာ လိုက်နာနိုင်သည်နှင့် ဆက်စပ်နေသည်။ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်ကို ရရှိရန် စိန်ခေါ်မှုစိတ်ဓာတ်၊ ဖန်တီးမှု၊ ဇွဲ၊ ဆက်သွယ်ရေးကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ယုံကြည်မှုတို့၏ ပေါင်းစပ်မှု လိုအပ်သည်။ ၎င်းသည် တစ်သက်တာ လေ့ကျင့်မှု လိုအပ်သော်လည်း၊ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏စိတ်ကို လေ့ကျင့်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ တိကျသော နည်းစနစ်များ ရယူရန် မဟုတ်ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ပြသမှုများ၊ သတင်းလွှာများ၊ အစည်းအဝေးများ၊ တင်ပြချက်များ၊ MBWA၊ အလုပ်သမားဘဝအစီအစဉ်နှင့် အကြံပေးခြင်းစသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် လူများအား သင့်လျော်သော တုံ့ပြန်မှုများ သို့မဟုတ် လှုံ့ဆော်မှုများ ပေးသောအခါ၊ လူများ၏ သဘောထား၊

အပြုအမူနှင့် အလေ့အထများ ပြောင်းလဲနိုင်ပြီး၊ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ၎င်းအတွင်းရှိ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ကံကြမ္မာအသစ်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

အခန်း(၉) ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင်တိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် ရည်မှန်းချက်များချမှတ်ခြင်း၊ ဖောက်သည်များကိုဖော်ထုတ်ခြင်း၊ လူများပါဝင်လာစေခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုပေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်နေသော်လည်း၊ ဤလုပ်ငန်းများကို ညှိနှိုင်းစီမံနိုင်ရန် ကောင်းမွန်သော စီမံခန့်ခွဲမှုစည်းကမ်းများ လိုအပ်ပါသည်။ ဤအခန်းတွင် ရည်မှန်းချက်များချမှတ်ပုံ၊ PDCA စက်ဝိုင်းများကို အသုံးပြု၍ အဆက်မပြတ်တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်ပုံတို့ကို လေ့လာပါမည်။ ထို့အပြင် စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပိုမိုရှင်းလင်းစေရန် ထိန်းချုပ်မှုအချက်များ၊ မှတ်တမ်းများနှင့် မိတ်ဆက်ပွဲများကိုလည်း လေ့လာပါမည်။

ရည်မှန်းချက်များချမှတ်ခြင်း

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း လူတိုင်းသည် တစ်ဦးချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့လိုက်သော်လည်းကောင်း ရည်မှန်းချက်များရှိသင့်ပါသည်။ သို့သော် အချို့အဖွဲ့အစည်းများတွင် ရည်မှန်းချက်များကို အထက်ပိုင်းမှသာ ချမှတ်လေ့ရှိပြီး၊ အောက်ခြေလူများအား ပါဝင်ခွင့်မပေးဘဲ ရှင်းလင်းစွာမရှင်းပြပါက၊ လူများသည် အဖွဲ့အစည်း၏ စုပေါင်းရည်မှန်းချက်ထက် မိမိတို့၏တစ်ဦးချင်းရည်မှန်းချက်များကိုသာ ဦးစားပေးလာနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်၊ လူတစ်ဦးချင်း၏ရည်မှန်းချက်များကို အဖွဲ့အစည်း၏စုပေါင်းရည်မှန်းချက်များနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးရန် အရေးကြီးပါသည်။

Benchmarking (စံနှိုင်းယှဉ်ပြိုင်မှု)

ရည်မှန်းချက်များချမှတ်ရာတွင် အခြားကုမ္ပဏီများ၏ လုပ်ငန်းကျင့်သုံးမှုများမှ သင်ယူခြင်းသည် အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ Benchmarking သည် ကုမ္ပဏီ၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို အခြားကုမ္ပဏီများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ခြင်းဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နေရာတွင် တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်ရမည်ကို ရှင်းလင်းစွာသိရှိစေပါသည်။

PDCA စက်ဝိုင်း (Plan-Do-Check-Act)

PDCA စက်ဝိုင်းသည် အဆက်မပြတ်တိုးတက်မှုအတွက် အခြေခံကျသော စီမံခန့်ခွဲမှုစည်းကမ်းဖြစ်ပါသည်။

- **Plan (အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း)**: ရည်မှန်းချက်များနှင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲပါ။
- **Do (လုပ်ဆောင်ခြင်း)**: အစီအစဉ်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ပါ။
- **Check (စစ်ဆေးခြင်း)**: ရလဒ်များကို စောင့်ကြည့်နှိုင်းယှဉ်ပါ။

- **Act (ပြုပြင်ခြင်း)**: လိုအပ်သောပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်ပါ။

PDCA စက်ဝိုင်းကို ပုံမှန်လေ့ကျင့်ခြင်းဖြင့် အဖွဲ့အစည်း၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို တဖြည်းဖြည်းမြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။

ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင်တွင် အချိန်စီမံခန့်ခွဲခြင်း

Supervisor (ကြီးကြပ်သူ) တစ်ဦး၏ အလုပ်သည် အလွန်အရေးကြီးပြီး၊ နေ့စဉ်၊ သီတင်းပတ်စဉ်၊ လစဉ် လုပ်ငန်းများကို စနစ်တကျစီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်ပါသည်။ Supervisor သည် မိမိ၏လုပ်ငန်းခွင်ကို "mini-company" တစ်ခုအဖြစ်မြင်ပြီး၊ QCDSM (Quality, Cost, Delivery, Safety, Morale) ကို ဦးစားပေးစီမံခန့်ခွဲသင့်ပါသည်။

ထိန်းချုပ်မှုအချက်များ (Control Points)

လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကို ထိရောက်စွာစီမံနိုင်ရန် ထိန်းချုပ်မှုအချက်များ (Control Points) ကို သတ်မှတ်ရပါမည်။ Control Points များကို **Control Items** (ရလဒ်အချက်များ) နှင့် **Check Items** (အကြောင်းရင်းအချက်များ) အဖြစ် ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။

- **Control Items**: ထုတ်လုပ်မှုပမာဏ၊ အရည်အသွေး၊ ပေးပို့မှုစွမ်းဆောင်ရည်။
- **Check Items**: စက်ပစ္စည်းအခြေအနေ၊ လုပ်သားများ၏ကျွမ်းကျင်မှု၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ပုံ။

မှတ်တမ်းများနှင့် မိတ်ဆက်ပွဲများ

ထိရောက်သောဆက်သွယ်ရေးအတွက် မှတ်တမ်းများနှင့် မိတ်ဆက်ပွဲများသည် အရေးကြီးပါသည်။

- **မိတ်ဆက်ပွဲများ**: ရှင်းလင်းသောရည်ရွယ်ချက်၊ ပွဲစဉ်၏အဓိကအချက်များ၊ နားထောင်သူများ၏အဆင့်နှင့်ကိုက်ညီမှု။
- **မှတ်တမ်းများ**: တိကျသောအချက်အလက်များ၊ ခိုင်မာသောသက်သေအထောက်အထားများ၊ ရိုးရှင်းသောဖော်ပြချက်။

အကျဉ်းချုပ်

- ခေါင်းဆောင်မှုသည် စနစ်ကျသောစီမံခန့်ခွဲမှုဖြင့်သာ အောင်မြင်နိုင်သည်။
- Benchmarking ဖြင့် ကိုယ့်ကုမ္ပဏီ၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို အခြားနှင့်နှိုင်းယှဉ်ပါ။
- PDCA စက်ဝိုင်းကို ပုံမှန်လေ့ကျင့်ပါ။
- Control Points များကို သတ်မှတ်ပြီး လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကို ထိန်းချုပ်ပါ။

- ထိရောက်သောဆက်သွယ်ရေးအတွက် မှတ်တမ်းနှင့်မိတ်ဆက်ပွဲများကို မြှင့်တင်ပါ။

ဤနည်းလမ်းများဖြင့် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင်ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း(၁၀) ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင် စီမံခန့်ခွဲမှုကို ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း

ကုမ္ပဏီတစ်ခုကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်နှင့် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းမြှင့်တင်ရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းခွင်စီမံခန့်ခွဲမှု (SFM) ကို ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်နှင့် ချိတ်ဆက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်း

SFM သည် လုပ်ငန်းခွင်တွင် လုပ်ဆောင်မှုများကို ထိန်းချုပ်ရန် အာရုံစိုက်သော်လည်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ ဗျူဟာမြောက်အစီအစဉ်များသည် အထက်မှအောက်သို့ (top-down)၊ အောက်မှအထက်သို့ (bottom-up) နှင့် ဌာနကူးလုပ်ငန်းများ (cross-functional) တို့ကို ချိတ်ဆက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

- **Top-down management**: အထက်မှ ဦးဆောင်မှုနှင့် မဟာဗျူဟာများ ချမှတ်ခြင်း။
- **Bottom-up management**: လုပ်ငန်းခွင်မှ အကြံပြုချက်များနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှု။
- **Cross-functional management**: ဌာနများအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု။

မိနီ-ကုမ္ပဏီ စီးပွားရေးအစီအစဉ်

SFM တွင် လုပ်ငန်းခွင်ရှိ လူတိုင်းသည် မိမိတာဝန်ယူထားသော ဧရိယာကို "မိနီ-ကုမ္ပဏီ" တစ်ခုအဖြစ် စီမံခန့်ခွဲပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်သော **မိနီ-ကုမ္ပဏီ စီးပွားရေးအစီအစဉ်** ရေးဆွဲရပါမည်:

1. **ကုမ္ပဏီအမည်** (မိနီ-ကုမ္ပဏီအဖွဲ့၏ အမည်)
2. **မစ်ရှင်ထုတ်ပြန်ချက်** (အဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်)
3. **ကုမ္ပဏီအချက်အလက်** (အဖွဲ့ဝင်များ၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ထုတ်ကုန်များ)
4. **ဖောက်သည်နှင့် ပေးသွင်းသူဆက်ဆံရေး** (ပြင်ပနှင့် အတွင်းပိုင်း ဆက်သွယ်မှုများ)
5. **အဓိကရည်မှန်းချက်များ** (QCDSM - အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ စိတ်ဓာတ်)
6. **ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရန် ဆန်းစစ်ချက်** (ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း)
7. **လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်များ** (5W2H - ဘယ်သူ၊ ဘာကို၊ ဘယ်အချိန်၊ ဘယ်နေရာ၊ ဘာကြောင့်၊ ဘယ်လို၊ ဘယ်လောက်)
8. **တိုင်းတာမှုနှင့် အစီရင်ခံနည်းများ** (ထိန်းချုပ်အချက်များ)

အစီအစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

မိနီ-ကုမ္ပဏီအစီအစဉ်ကို PDCA (Plan-Do-Check-Act) စက်ဝိုင်းဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်ပါမည်။

- **Plan**: အထက်ပါအစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲပါ။
- **Do**: လုပ်ငန်းစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ပါ။
- **Check**: ရလဒ်များကို စောင့်ကြည့်နှိုင်းယှဉ်ပါ။
- **Act**: လိုအပ်သော ပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်ပါ။

မူဝါဒစီမံခန့်ခွဲမှု (Policy Management)

ကုမ္ပဏီ၏ မဟာဗျူဟာများကို အောက်ခြေအထိ ချိတ်ဆက်ရန် **မူဝါဒစီမံခန့်ခွဲမှု** (Policy Management) ကို အသုံးပြုပါမည်။

1. **ကုမ္ပဏီမူဝါဒ** (Top management မှ ချမှတ်)
2. **ဌာနများ၏မူဝါဒ** (ကုမ္ပဏီမူဝါဒနှင့်အညီ)
3. **ယူနစ်များ၏မူဝါဒ** (ဌာနများ၏မူဝါဒနှင့်အညီ)

ဌာနကူးစီမံခန့်ခွဲမှု (Cross-Functional Management)

ဌာနများအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို မြှင့်တင်ရန် **ဌာနကူးစီမံခန့်ခွဲမှု** (Cross-Functional Management) ကို အသုံးပြုပါမည်။

- **အရည်အသွေး** (Quality)
- **ကုန်ကျစရိတ်** (Cost)
- **ပို့ဆောင်ရေး** (Delivery)
- **ဘေးကင်းရေး** (Safety)
- **စိတ်ဓာတ်** (Morale)

အကျဉ်းချုပ်

- SFM ကို ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးနှင့် ချိတ်ဆက်ရန် **မိနီ-ကုမ္ပဏီ** အယူအဆကို အသုံးပြုပါ။

- **PDCA စက်ဝိုင်း၊ မူဝါဒစီမံခန့်ခွဲမှု** နှင့် **ဌာနကူးစီမံခန့်ခွဲမှု** တို့ဖြင့် စနစ်တကျ အကောင်အထည်ဖော်ပါ။
- လုပ်ငန်းခွင်ရှိ လူတိုင်းသည် မိမိ၏ "မိနီ-ကုမ္ပဏီ" ကို စီမံခန့်ခွဲပြီး ကုမ္ပဏီ၏ မဟာဗျူဟာများနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ကြိုးစားပါ။

ဤနည်းလမ်းများဖြင့် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင်သည် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ အောင်မြင်မှုအတွက် အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း(၁၁) ကိုယ့်ကိုယ်ကို မှန်ထဲကြည့်ခြင်း

ဤအခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင် စီမံခန့်ခွဲမှု (SFM) ၏ အဓိကအချက်များကို ခြုံငုံသုံးသပ်ပြီး မည်သို့အားဖြည့်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်ကို လေ့လာပါမည်။

SFM ၏ အဓိကအချက်များကို ချိတ်ဆက်ခြင်း

SFM အောင်မြင်ရန် အောက်ပါအဓိကအချက် (၆) ချက်ကို ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်-

1. **အခြေခံတန်ဖိုးများ** (Core Values) - ကုမ္ပဏီ၏ မျှော်မှန်းချက်နှင့် တန်ဖိုးများကို မျှဝေခြင်း။
2. **ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု** (Customer Orientation) - ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များကို နားလည်ခြင်း။
3. **လူတိုင်းပါဝင်မှု** (Involvement of Everybody) - လုပ်ငန်းခွင်ရှိ လူတိုင်း၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု။
4. **ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်မှု** (Problem Solving) - PDCA စက်ဝိုင်းဖြင့် အဆက်မပြတ်တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။
5. **ခေါင်းဆောင်မှု** (Leadership) - ဦးဆောင်မှုဖြင့် လူများကို အားပေးခြင်း။
6. **စီမံခန့်ခွဲမှုအထောက်အပံ့** (Management Support System) - မူဝါဒနှင့် ဌာနကူးစီမံခန့်ခွဲမှုများ။

သမရိုးကျနှင့် အဆင့်မြင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ကွာခြားချက်များ

အချက်	**သမရိုးကျ အဖွဲ့အစည်း**	**အဆင့်မြင့် အဖွဲ့အစည်း**
အခြေခံတန်ဖိုးများ	ငွေကြေးကို အဓိကထားသည်။	လူများကို အလေးထားသည်။
ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု	ကိုယ်ကျိုးစီးပွားကို အဓိကထားသည်။	ဖောက်သည်ကျေနပ်မှုကို အဓိကထားသည်။
လူတိုင်းပါဝင်မှု	အလုပ်သမားများကို စက်တစ်ခုအဖြစ် မြင်သည်။	လူတိုင်း၏ ဖန်တီးနိုင်စွမ်းကို အသုံးချသည်။
ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်မှု	ကျွမ်းကျင်သူများသာ ဖြေရှင်းသည်။	လူတိုင်း ပူးပေါင်းဖြေရှင်းသည်။

ခေါင်းဆောင်မှု	အမိန့်ပေးသူများသာ ဦးဆောင်သည်။	လူများကို ပံ့ပိုးကူညီသော ခေါင်းဆောင်များ။
စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်	ဗဟိုချုပ်ကိုင်မှုများသည်။	လွှဲပေးမှုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများ။

Presidential Audit

SFM ၏ ကျန်းမာရေးကို စစ်ဆေးရန် **Presidential Audit** ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဤအော်ဒစ်သည် အောက်ပါအချက်များကို စစ်ဆေးပါသည်-

1. **ရုံးတွင်းစစ်ဆေးမှု**
   - အစီရင်ခံစာများ၊ မိတ်ဆက်ပွဲများဖြင့် လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုကို သုံးသပ်ခြင်း။
   - လုပ်ငန်းခွင်ပြဿနာများကို အသေးစိတ်မေးမြန်းခြင်း။
2. **လုပ်ငန်းခွင်လှည့်လည်စစ်ဆေးမှု** (On-Site Diagnosis)
   - လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်း။
   - လုပ်ငန်းခွင်တွင် မည်သို့အလုပ်လုပ်သည်ကို လေ့လာခြင်း။
   - လုပ်သားများနှင့် တိုက်ရိုက်ဆွေးနွေးခြင်း။

Presidential Audit၏ အကျိုးကျေးဇူးများ-

- အထက်မှအောက်သို့ ဆက်သွယ်မှုကောင်းမွန်စေခြင်း။
- လုပ်ငန်းခွင်ပြဿနာများကို အချိန်မီဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း။
- လုပ်သားများ၏ စိတ်ဓာတ်မြှင့်တင်ပေးခြင်း။

ပြင်ပ External Audit

ကုမ္ပဏီ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အပြင်မှကျွမ်းကျင်သူများက စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ-

- Supplier Audit
- **အရည်အသွေးဆုများ** (Quality Awards) (ဥပမာ- Malcolm Baldrige Award, Deming Prize)

ဆုနှင့်ချီးမြှင့်မှုစနစ်များ

လုပ်သားများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အသိအမှတ်ပြုရန် ဆုများချီးမြှင့်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။ ဥပမာ-

- **လစဉ်အကောင်းဆုံးဌာနဆု**
- **အကောင်းဆုံး Mini-Company ဆု**
- **အရည်အသွေးတိုးတက်မှုဆု**

အကျဉ်းချုပ်

- SFM အောင်မြင်ရန် အဓိကအချက် (၆) ချက်ကို ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ပါ။
- **Presidential Audit** ပြုလုပ်ကာ လုပ်ငန်းခွင်ကျန်းမာရေးကို စစ်ဆေးပါ။
- **ပြင်ပအော်ဒစ်** နှင့် **ဆုချီးမြှင့်မှုစနစ်များ** ဖြင့် လုပ်သားများကို အားပေးပါ။
- လုပ်ငန်းခွင်တွင် လူတိုင်း၏ အားထုတ်မှုကို အသိအမှတ်ပြုပါ။

ဤနည်းလမ်းများဖြင့် သင့်ကုမ္ပဏီသည် ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်သော ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင်ကို တည်ဆောက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း(၁၂) ကျွန်ုပ်တို့ ဘယ်ကိုဆက်သွားမလဲ

ဤအခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းခွင် စီမံခန့်ခွဲမှု (SFM) ၏ အရေးကြီးမှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အနာဂတ်အတွက် မည်သို့ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ရမည်ကို ဆွေးနွေးပါမည်။

အားနည်းသောစနစ်မှ ခိုင်မာသောစနစ်သို့

SFM သည် လူများအပေါ်အခြေခံသော စနစ်ဖြစ်သော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤစနစ်ကို ပိုမိုခိုင်မာစေရန် အောက်ပါအချက်များကို ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်-

- **အခြေခံတန်ဖိုးများ**
- **ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု**
- **လူတိုင်းပါဝင်မှု**
- **ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်မှု**
- **ခေါင်းဆောင်မှု**
- **စီမံခန့်ခွဲမှုအထောက်အပံ့**

ပြဿနာများကို အချိန်မီဖော်ထုတ်ခြင်း

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် အရည်အသွေး၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ပို့ဆောင်ရေးနှင့် စိတ်ဓာတ်များကို မြှင့်တင်ရန် ပြဿနာများကို အချိန်မီဖော်ထုတ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဥပမာ-

- **စာရင်းအင်းပမာဏ (Inventory) လျှော့ချခြင်း** ဖြင့် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်နိုင်သည်။
- **စံချိန်စံညွှန်းများ (Standardization)** ချမှတ်ခြင်းဖြင့် အရည်အသွေးကို မြှင့်တင်နိုင်သည်။

SFM အောင်မြင်စွာအကောင်အထည်ဖော်ရန် အဆင့်များ

1. **မိတ်ဆက်အဆင့် (Introduction Stage)**
    - SFM အယူအဆကို နားလည်အောင် လေ့လာပါ။
    - လုပ်ငန်းခွင်တွင် ပထမဆုံးအဆင့် စမ်းသပ်လုပ်ဆောင်ပါ။
2. **မြှင့်တင်အဆင့် (Promotion Stage)**

  - အကြံပြုချက်စနစ် (Suggestion Program) နှင့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုများ စတင်ပါ။
  - PDCA စက်ဝိုင်းကို အသုံးပြုပါ။
3. **ချဲ့ထွင်အဆင့် (Expansion Stage)**
  - အောင်မြင်မှုများကို မျှဝေပါ (Sharing Rally)။
  - သမ္မတအော်ဒစ် (Presidential Audit) ပြုလုပ်ပါ။
4. **တည်ငြိမ်အဆင့် (Stabilization Stage)**
  - SFM ကို နေ့စဉ်လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပုံမှန်အသုံးပြုပါ။
  - အရည်အသွေးဆုများ (Quality Awards) အတွက် လျှောက်ထားပါ။

SFM ၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

- **လုပ်ငန်းခွင် စည်းကမ်းသေဝပ်မှု** တိုးတက်လာခြင်း။
- **အဖွဲ့အစည်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု** ကောင်းမွန်လာခြင်း။
- **ဖောက်သည်ကျေနပ်မှု** မြင့်တက်လာခြင်း။
- **ကုန်ကျစရိတ် လျှော့ချနိုင်မှု** တိုးတက်လာခြင်း။
- **လုပ်သားစိတ်ဓာတ်** မြင့်တက်လာခြင်း။

ဘယ်ကိုဆက်သွားမလဲ

SFM သည် ဆက်လက်တိုးတက်ရန် လိုအပ်သော ခရီးတစ်ခုဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည်-

- **PDCA စက်ဝိုင်း** ကို အဆက်မပြတ်အသုံးပြုရန်။
- **လူတိုင်း၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု** ကို မြှင့်တင်ရန်။
- **ဖောက်သည်လိုအပ်ချက်များ** ကို အမြဲလေ့လာရန်။
- **ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်** ကို မြှင့်တင်ရန်။

အကျဉ်းချုပ်

- SFM သည် လူများအပေါ်အခြေခံသော စနစ်ဖြစ်ပြီး အောင်မြင်ရန် လူတိုင်း၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု လိုအပ်ပါသည်။
- **PDCA စက်ဝိုင်း** ကို အသုံးပြု၍ အဆင့်ဆင့် တိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်ပါ။
- **ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှု**၊ **လူတိုင်းပါဝင်မှု**၊ **ခေါင်းဆောင်မှု** တို့ကို အလေးထားပါ။
- အောင်မြင်မှုများကို **မျှဝေခြင်း** နှင့် **စံနမူနာပြုခြင်း** ဖြင့် SFM ကို ပိုမိုခိုင်မာစေပါ။

ဤနည်းလမ်းများဖြင့် သင့်လုပ်ငန်းခွင်သည် ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်သော အနာဂတ်ကို တည်ဆောက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Shop Floor စီမံခန့်ခွဲမှုအသစ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသူများ၏ အသံများ

Shop Floor စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်နေသူများ၏ တိုက်ရိုက်ထင်မြင်ချက်များကို ရရှိရန်၊ ဤအပိုဝက်ပါးတွင် ၎င်းတို့၏ မှတ်ချက်အချို့ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ဤသူများသည် စက်ပိုင်းအလုပ်သမားများမှ သမ္မတများအထိ၊ ၎င်းတို့၏ကုမ္ပဏီများသည် အီလက်ထရောနစ်မှ မော်တော်ကားလုပ်ငန်းအထိ၊ ရောင်းအား ဒေါ်လာ ၁၀ သန်းမှ ဒေါ်လာ ၁၀ ဘီလီယံကျော်အထိ ကွဲပြားကြသော်လည်း၊ ၎င်းတို့မျှဝေသည့် အမြင်သည် အလွန်ဆင်တူပါသည်။ အားလုံးပါဝင်သည့် အဆက်မပြတ် ကောင်းမွန်အောင် ကြိုးပမ်းရာတွင်၊ ဤသူများ၏ အသံများကို များစွာသောသူများက ကြားနာ၊ မျှဝေ၊ နားလည်သဘောပေါက်မည်ဟု စာရေးသူမှ မျှော်လင့်ပါသည်။

ဤမှတ်ချက်အားလုံးကို Kiyoshi Suzaki ၏ ဗီဒီယိုပညာပေးသင်တန်း *The New Shop Floor Management—Empowering People for Continuous Improvement* မှ ရယူထားပြီး၊ Society of Manufacturing Engineers (SME Drive, P.O. Box 930, Dearborn, Michigan 48121) မှ ဖြန့်ချိထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ Shop Floor ကို ပြန်လည်စဉ်းစားခြင်း

— Victor Fitzsimmons, ထုတ်လုပ်ရေးဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ, Printronix

ဆိုင်ခန်းမှာ ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ အပြစ်အားလုံးကို စုစည်းရာနေရာလိုပါပဲ။ ပေးသွင်းသူများဆီက ပြဿနာတွေ၊ ဒီဇိုင်းပြဿနာတွေ၊ ကုန်ကြမ်းပြဿနာတွေ၊ အလုပ်ကျွမ်းကျင်မှုပြဿနာတွေ အားလုံးက ဆိုင်ခန်းမှာ စုဝေးလာတယ်။ "ငါ့အပြစ်မဟုတ်ဘူး"လို့ လက်ညှိုးထိုးပြရုံထက်၊ အဲဒီနေရာမှာပဲ အဖြေရှာသင့်တယ်။ ဒီဇိုင်း၊ ပေးသွင်းမှု၊ ဘာပဲဖြစ်ဖြစ် ပြဿနာကို ဆိုင်ခန်းမှာ အဖွဲ့လိုက်ပြန်လည်ဖြေရှင်းသင့်တယ်။

စီးပွားရေးပတ်ဝန်းကျင် ပြောင်းလဲမှု

— Nick Argona, အဖွဲ့အစည်းထိရောက်မှုမန်နေဂျာ, Xerox Corporation

ထုတ်ကုန်တစ်ခုကို ဒီဇိုင်းဆွဲဖန်တီး၊ ထုတ်လုပ်ပြီး ဈေးကွက်တင်ဖို့ အရင်က ၄-၅ နှစ်ကြာတယ်။ ပြိုင်ဘက်တွေက ၃ နှစ်နဲ့လုပ်နေတယ်။ ကျွန်တော်တို့ ၃ နှစ်ကိုရောက်တော့ သူတို့က ၂ နှစ်၊ ကျွန်တော်တို့ ၂ နှစ်ဆိုတော့ သူတို့က ၁ နှစ်နဲ့လုပ်လာတယ်။ ဒီဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး ဘယ်လောက်အရှိန်မြင့်လာသလဲဆိုတာ သိသာပါတယ်။

— Stu Winby, Factory of the Future မန်နေဂျာ, Hewlett-Packard
အရင်က ၁၀-၁၂ နှစ်တစ်ခါလောက် လူတွေက သူတို့ရဲ့ကျွမ်းကျင်မှုတွေကို ပြောင်းလဲကြတယ်။ အခုဆို ၂-၃ နှစ်တစ်ခါဖြစ်လာတယ်။ HP လို လုပ်ငန်းမှာ နည်းပညာအပြောင်းအလဲမြန်တာကြောင့် အရမ်းမြန်ပါတယ်။

ရိုးရာစီမံခန့်ခွဲမှု

— Rita Haggerty, လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဖော်, Motorola
ကျွန်မတို့ကိုယ်ပိုင်အမြင်တွေကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့်မရှိဘူး။ အဆင့်ဆင့်သွားပြီးမှသာ အကြားခံရတယ်၊ တစ်ခါတလေ တစ်ယောက်ယောက်က ဒီအကြံကိုမကြိုက်ရင် မေ့ထားလိုက်တယ်။ ဘာမှဖြစ်မလာဘူး။

— Mel Waite, ကုန်ကြမ်းမန်နေဂျာ, ALPS
ဒီမှာရှိတဲ့ ရိုးရာစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ရဲ့ အဓိကပြဿနာက ပြောင်းလဲမှုမြန်မြန်မလုပ်နိုင်ဘူး။ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ဈေးကွက်လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းဖို့ လိုသလောက်မြန်မြန်မပြောင်းနိုင်ဘူး။

မျှော်မှန်းချက်တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း

— Hiromi Kawashima, ရွှေ့ပြေးပုံစံအစုအဖွဲ့မန်နေဂျာ, Komatsu, Ltd.
လူတွေအလုပ်လုပ်ရတာ ပျော်ရွှင်စေမယ့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးဖို့လိုတယ်။ စက်တွေအစား၊ လူတွေကို ဆိုင်ခန်းရဲ့ဗဟိုမှာ ထားရှိရမယ်။

— Pete Machuga, စက်ရုံမန်နေဂျာ, General Electric, Ohio Lamp Plant
ကျွန်တော်တို့ မီးသီးစက်ရုံရဲ့ မျှော်မှန်းချက်အကြောင်း ဆွေးနွေးတုန်းက၊ ဖန်မှုတ်စက်ရုံကနေ ကျွန်တော်တို့ရဲ့လုပ်ငန်းထဲကို မီးသီးတစ်လုံးအနေနဲ့ဝင်လာရင် ဘယ်လိုခံစားရမလဲဆိုတာ ပြောခဲ့တယ်။ ကမ္ဘာ့အဆင့်မီ လက်မှုပညာရှင်တွေနဲ့ ဂရုတစိုက်ထိန်းသိမ်းထားတဲ့ စက်ကိရိယာတွေရှိတဲ့ သန့်ရှင်းစင်ကြယ်တဲ့လက်ခံရာနေရာကို မျှော်လင့်မိမယ်။

ဖောက်သည်ဦးစားပေးခြင်း

— William Ray Wilt, စက်ရုံဒုတိယမန်နေဂျာ, Honda of America Mfg., Inc.
ကျွန်တော်တို့ရဲ့ဒဿနက ဖောက်သည်တစ်ဦးက ပြဿနာတစ်ခုပါတဲ့ကားတစ်စီးဝယ်ရင်၊

သူ့အတွက်တော့ ကျွန်တော်တို့ထုတ်လုပ်သမျှကားတိုင်းမှာ အဲဒီပြဿနာရှိနေတယ်လို့ မှတ်ယူတာပါ။

— **John Lucas, စက်ရုံမန်နေဂျာ, Toledo Scale Corporation**

ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်က လုပ်ငန်းစဉ်ရဲ့ အဓိကအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို အစားထိုးပေးဖို့ သင့်ဆီလာတောင်းဆိုရင်၊ မေးစရာတစ်ခုပဲရှိတယ်— "ဒါတွေက အခြေခံရည်မှန်းချက်အတွက် လိုအပ်လား?" အဲဒီအခြေခံရည်မှန်းချက်က ဖောက်သည်ကို အရည်အသွေးအမြင့်ဆုံးပေးဖို့ပါ။ "အကြောင်းပြချက်ရှိရဲ့လား? မင်းတကယ်လိုလား?" မဟုတ်ဘူး။ "ဖောက်သည်ကို အရည်အသွေးပေးဖို့ လုပ်ငန်းစဉ်ရဲ့တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းလား?" လို့မေးရမယ်။

— **Clement Khaw, ထုတ်လုပ်ရေးအင်ဂျင်နီယာ, Leegin Creative Leather**

ဖောက်သည်တွေကို ပျော်ရွှင်စေဖို့၊ သူတို့ပြောတဲ့ဘာသာစကားကို နားလည်ဖို့လိုတယ်။ ဝန်ထမ်းတွေကို ပျော်ရွှင်စေဖို့၊ သူတို့ကို စီမံခွင့်ပေးဖို့၊ သူတို့ရဲ့ဘာသာစကားကို နားလည်ဖို့လိုတယ်။

လူတွေရဲ့ဉာဏ်ပညာကို စုစည်းခြင်း

— **George Kilishek, ထုတ်လုပ်ရေးဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ, ALPS**

ကျွန်တော်တို့ရှိနေတဲ့ ပြိုင်ဆိုင်မှုပတ်ဝန်းကျင်၊ စီးပွားရေးအပြောင်းအလဲမြန်တာကြောင့်၊ တစ်ယောက်တည်း (သို့) လူအနည်းငယ်ကသာ ဒီလုပ်ငန်းကို ရှေ့ဆက်ရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်လို့မရဘူး။ ကုမ္ပဏီရဲ့ဝန်ထမ်းတိုင်းရဲ့ ဦးနှောက်နဲ့ ပါဝင်မှုလိုအပ်တယ်။

— **Jerry Kohl, သမ္မတ, Leegin Creative Leather**

မင်းကိုယ်မင်း ဉာဏ်ကြီးရှင်လို့ ထင်ချင်တယ်။ Hewlett-Packard က David Packard က ဉာဏ်ကြီးရှင်တစ်ယောက်ပါ၊ ဒါပေမယ့် သူက ဝန်ထမ်း ၅၀,၀၀၀ (သို့) ဘယ်လောက်ရှိရှိ) ထဲက တစ်ယောက်ပါ။ လူတိုင်းက David Packard ရဲ့ ၁၀% လောက်ပဲ ဉာဏ်ရှိရင်၊ ၁၀% ကို ၅၀,၀၀၀ နဲ့မြှောက်ရင် David ထက် ၅,၀၀၀ ဆပိုဉာဏ်ရှိတာပေါ့။ အဲဒီမျှော်မှန်းချက်က ကျွန်တော့်ကို တွေးခေါ်စေတယ်။

အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ခြင်း

— **Todd Skelly, အဖွဲ့ညှိနှိုင်းရေးမှူး, Honda of America Mfg., Inc.**
"အဖွဲ့" ဆိုတဲ့စကားလုံးမှာ "ငါ" ဆိုတဲ့အက္ခရာမပါဘူး။

မိမိကိုယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်း

— **Gerry Bieber, ထုတ်လုပ်ရေးအကြံပေး, Toledo Scale Corporation**
အရင်တုန်းက ကျွန်တော်တို့ကဖြေပြီး သူတို့က ကျွန်တော်တို့ပြောတဲ့အတိုင်းလုပ်ခဲ့တယ်။ အခုတော့ လူတွေကို ဒီဆုံးဖြတ်ချက်တွေကိုယ်တိုင်ချနိုင်အောင် သင်ပေးဖို့တောင်းဆိုနေတယ်။

— **Eileen Nichols, ထုတ်လုပ်ရေးစည်းရုံးရေးမှူး, ALPS**
ကလေးတွေကို ပထမဆုံးအကြိမ် ကိုယ့်ဘာသာထွက်ခွာခွင့်ပေးတာနဲ့တူတယ်။ ကူညီဖို့၊ ကာကွယ်ဖို့ ရှိနေချင်တယ်။ အခုကျွန်မက သူတို့ကို ဒါတွေအားလုံးလုပ်နေတာကြည့်ရင်း၊ သူတို့ကို ဘာလုပ်ရမလဲပြောချင်စိတ်ပေါက်နေတယ်။ ဒါပေမယ့် ကျွန်မကိုယ်ကျွန်မ ထိန်းထားပြီး သူတို့ကိုယ်တိုင်လုပ်ခွင့်ပေးရတယ်။

— **Donald M. King, စီမံကိန်းခေါင်းဆောင်, Motorola**
ပထမဆုံးက လက်လျှော့ဖို့လိုတယ်။ အသေးစိတ်စီမံခန့်ခွဲတာကို မလုပ်နဲ့— အသေးစိတ်စီမံခန့်ခွဲတာက မင်းကိုသေစေနိုင်တယ်။ ဒုတိယက၊ လူတွေက ကောင်းကောင်းလုပ်ချင်တယ်ဆိုတဲ့ အခြေခံယုံကြည်မှုရှိရမယ်၊ အခွင့်အရေးရရင် မင်းမျှော်လင့်ထားတာထက် ပိုလုပ်မယ်။ တတိယက၊ ဒါလုပ်တဲ့အခါ မန်နေဂျာအနေနဲ့ ပိုအောင်မြင်လာမယ်၊ ဘာလို့လဲဆိုတော့ မပျော်စရာတွေကို ဖယ်ရှားပြီး လူတွေကိုဖွံ့ဖြိုးအောင်လုပ်နိုင်လို့ပါ။

— **Jerry Hekker, ထုတ်လုပ်ရေးဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ, Steelcase**
သူတို့က သူတို့ရဲ့လုပ်ငန်းစဉ်ကို ပိုင်ဆိုင်တယ်၊ စက်ကိရိယာတွေကို ပိုင်ဆိုင်တယ်၊ စနစ်တကျပြင်ဆင်မှုတွေလုပ်နိုင်တယ်၊ အကြံပြုနိုင်တယ်၊ သူတို့ရဲ့အကြံတွေကို နားထောင်မယ်။

— **Raymond Winnans, အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်, G.E. Ohio Lamp Plant**
ဘယ်သူမှ ဒီလိုလုပ်နဲ့၊ ဟိုလိုလုပ်နဲ့မပြောဘဲ ကိုယ့်ဘာသာလမ်းကြောင်းရွေးဖို့ အလေ့အကျင့်ရဖို့ ခက်ခဲတယ်။ အခုတော့ အလုပ်လာရတာ ပိုပျော်တယ်၊ ဘာလို့လဲဆိုတော့ ပိုတာဝန်ယူရပြီး ပိုပါဝင်လာလို့၊ ဖောက်သည်အတွက် ထုတ်လုပ်တဲ့အရာကို ဂုဏ်ယူစရာဖြစ်လို့ပါ။

— Michael Witaker, စက်ပိုင်းအလုပ်သမား, Calsonic အခုကျွန်တော်တို့က အဖြေရဲ့တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်နေပြီ၊ ပြဿနာရဲ့တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းမဟုတ်တော့ဘူး။

နိဂုံးချုပ်
မိုးကိုခံ၍

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤစာအုပ်ဖြင့် အတူတူအချိန်ကုန်ဆုံးခဲ့ကြပြီး စက်ရုံခန်းမစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အယူအဆများကို မျှဝေခဲ့ကြသည်။ ဤအကြောင်းအရာကို နားလည်မှုစုံလင်စေရန် အခန်းဆက်အနေဖြင့် ရှုထောင့်အမျိုးမျိုးမှ ချဉ်းကပ်ခဲ့ကြသည်။ စာဖတ်သူ၏ စိတ်ထဲတွင် ဤအရာများ ကောင်းစွာပေါင်းစပ်မိမည်ဟု ကျွန်ုပ်မျှော်လင့်ပါသည်။

ဤလက်ရေးမှုကို စတင်ရေးသားစဉ်က ဤလုပ်ငန်းသည် ဂျစ်ဆော ပဟေဠိဆင်ခြင်နှင့် တူမည်ဟု ထင်မိသည်။ သို့သော် ဤအရာသည် ခက်ခဲသည်ဟု မဆိုလိုပါ။ ထို့ထက် ဉာဏ်ရည်ထက် ထိုးထွင်းသိမြင်မှုကို ပိုမိုလိုအပ်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရုံးခန်း သို့မဟုတ် သီအိုရီအလွှာများထက် စက်ရုံခန်းမဆီသို့ အာရုံစိုက်ခြင်းက ဤအချက်ကို ညွှန်းဆိုသည်။ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် မိမိကိုယ်ကို မြှင့်တင်မှုတို့ကို လေ့ကျင့်သွားပါက၊ စာဖတ်သူများသည် အလိုအလျောက် မိမိတို့၏ဖြေရှင်းချက်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်မည်—ဘာလုပ်ရမည်ကို ညွှန်ကြားခံရခြင်းထက်။ အဆုံးတွင်၊ ဖြေရှင်းချက်သည် အဓိပ္ပါယ်ရှိရန် စာဖတ်သူများကိုယ်တိုင် ရှာဖွေတွေ့ရှိရမည်ဖြစ်သောကြောင့်၊ သူတို့၏ ထက်မြက်သော ထိုးထွင်းသိမြင်မှုနှင့် စက်ရုံခန်းမတွင် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှုသည်သာ အရေးကြီးသည်။

ဤစာအုပ်တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏တန်ဖိုးများ၊ ဖောက်သည်၊ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုစသည့် အကြောင်းအရာများကို လေ့လာခဲ့ပြီး ၎င်းတို့၏ ဆက်နွယ်မှုများကို စစ်ဆေးခဲ့သည်။ စက်ရုံခန်းမစီမံခန့်ခွဲမှု၏ အနှစ်သာရကို နားလည်ရန်၊ ဤအယူအဆများကို တစ်ခုလုံးအနေဖြင့် ချေဖျက်သောအခါတွင် အားသစ်များဖြစ်ပေါ်စေသည်ကို သိရှိရမည်။ ဒေသဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှုဆီသို့ ကျွန်ုပ်တို့၏ အာရုံစိုက်မှုသည် စုစည်းမှုတစ်ခုလုံးကို နားလည်မှုမပေးနိုင်သကဲ့သို့၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤကဲ့သို့သော တစ်ပိုင်းစီအတွေးအခေါ်များကို ကျော်လွှန်ရန် လိုအပ်သည်။ အယူအဆများ၏ ကိုယ်စားပြုမှုတစ်ခုတည်းကို ချေဖျက်ရုံဖြင့် မဟုတ်ဘဲ၊ အနှစ်သာရကို တိုက်ရိုက်၊ ထိုးထွင်းသိမြင်စွာနှင့် ချက်ချင်း နားလည်နိုင်ရန် မိမိကိုယ်ကို ဆန့်ထုတ်ရမည်။

Frederick Taylor သည် စက်ရုံခန်းမစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာကို သိပ္ပံနည်းကျချဉ်းကပ်ခဲ့ပြီး၊ အရာများကို အစိတ်အပိုင်းများခွဲကာ၊ ဆန်းစစ်ပြီး၊ ဖြေရှင်းချက်ကို ပေးခဲ့သည်။ ယုတ္တိအရ၊ ဤကဲ့သို့သော ချဉ်းကပ်မှုသည် မှားယွင်းမှုမရှိဟု ဆိုနိုင်သည်။ သို့သော်၊ လူများ၏ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲလိုမှု သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ကို မြှင့်တင်လိုမှုကဲ့သို့သော အကြောင်းအရာများကို တွေးတောသောအခါ၊ Taylor ၏ အယူအဆတွင် ဖြည့်စွက်ရန် လိုအပ်သည့်

ဗလာနေရာတစ်ခုကို ခံစားမိသည်။ သူ့ခေတ်တုန်းက၊ ဤအရာများကို အရေးမပါဟု ယူဆခဲ့ကြပေမည်။ သို့သော် ယနေ့တွင်၊ ကျော်လွှန်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဟု မြင်သည်။

ယုတ္တိကျသော၊ ဉာဏ်ရည်အခြေပြု တွေးခေါ်မှုဖြစ်စဉ်ကို ကျော်လွှန်ရန် သို့မဟုတ် အနည်းဆုံး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်နှင့် ထိုးထွင်းသိမြင်မှုဖြင့် ဖြည့်စွက်ရန် လိုအပ်သည်ဟု ထင်ရသည်။ အငြင်းပွားမှုအတွက် အငြင်းပွားမှုမဟုတ်ဘဲ၊ ယုတ္တိကျမှုကို ကျော်လွှန်သော အရာတစ်ခု— ကျွန်ုပ်တို့၏ သိစိတ်ဆီသို့ ရောက်ရှိသည်အထိ၊ စိတ်ထဲတွင် နားလည်မိပြီးသည့်နောက်၊ ဆက်သွယ်ရန် စကားလုံးများ မလိုအပ်တော့သည့် အခြေအနေအထိ။

Albert Einstein က "စိတ်ကူးစိတ်သန်းသည် အသိပညာထက် ပိုမိုကြီးမားသည်" ဟု မှတ်ချက်ပြုခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စက်ရုံခန်းမတွင်လည်း၊ ဤကဲ့သို့သော သတင်းစကားကို ဖော်ပြသည့် လက္ခဏာများကို တွေ့နိုင်သည်။

စက်ရုံခန်းမတွင်၊ အယူအဆများသည် ပြဿနာကို ကိုယ်တိုင်မဖြေရှင်းနိုင်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကိုယ်ကျိုးစီးပွားကို ဦးစားပေးပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ကိုယ်ပိုင်အတွေးအခေါ်သည် အယူအဆကို ရရှိခြင်းမှ တားဆီးနိုင်သည်။ ကျွမ်းကျင်သူများ သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များအပေါ် မှီခိုပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှု လှုံ့ဆော်မှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကံကြမ္မာကို ထိန်းချုပ်ရန် ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ကို လျော့နည်းစေနိုင်သည်။

ထို့အပြင်၊ ဤအချက်များကို တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်သကဲ့သို့၊ အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့်လည်း ထိုနည်းတူ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။ မဟုတ်ပါက၊ မျက်စိကန်းသူများနှင့် ဆင်ကြီးဥပမာကဲ့သို့ ပြဿနာရှိလာမည်—လူတစ်ဦးစီသည် ဆင်ကို သစ်ပင်ပင်စည် (ခြေ)၊ စောင် (နား)၊ သို့မဟုတ် မြွေ (နှာမောင်း) အဖြစ် သီးခြားစီ တွေးမြင်ကြပြီး၊ ပုံရိပ်တစ်ခုလုံးကို မရရှိကြပေ။

သို့မဟုတ်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် "ဆင်"ကို ဆင်၏ သဘောတရားဆိုင်ရာ သရုပ်ဖော်ပုံအဖြစ် မြင်နိုင်သော်လည်း၊ အမှန်တကယ် "ဆင်" မဟုတ်ပါ၊ ကလေးငယ်တစ်ဦးကဲ့သို့၊ ဘယ်အစွဲအလမ်းမှ မရှိဘဲ မြင်သည့်အတိုင်း။ သို့မဟုတ်၊ လကိုညွှန်ပြသည့် လက်ချောင်းကိုသာ မြင်ပြီး၊ လက်ချောင်းကို စူးစမ်းကာ၊ ဖြေရှင်းချက်ရှိသည်ဟု ထင်ကာ၊ လက်ချောင်းညွှန်ပြသည့် ကောင်းကင်ရှိ လ (အမှန်တကယ်ဖြေရှင်းချက်) ကို မကြည့်မိဘဲ။

ထို့ကြောင့်၊ အမှန်တရားရှိရာ စက်ရုံခန်းမဆီသို့ ပြန်သွားရန် လိုအပ်သည်။ ဤအယူအဆများကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ပြီး၊ မိမိတို့၏ စွမ်းရည်များကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် လိုအပ်သည်။ ထိုအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူများ၏ အရေးပါသော အုပ်စုကို ဖန်တီးနိုင်မည်—"အဖွဲ့အစည်း၏ အလင်းရောင်ရရှိမှု"ဆီသို့ ဦးတည်စေမည်၊ စွမ်းဆောင်ရည်ရှိသော လူများသည်

တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများကို အဆက်မပြတ် ဦးဆောင်နေပြီး၊ ကမ္ဘာ၏ထောင့်တိုင်းကို အလင်းပေးနေမည်။

ထိုသို့ဖြစ်သောအခါ၊ အရည်သည် ရုတ်တရက် ပုံဆောင်ခဲဖြစ်သွားသကဲ့သို့ ဖြစ်သည်။ တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်စေ၊ ဤသည်မှာ အလင်းရောင်ရရှိသော တွေ့ရှိမှုအခိုက်အတန့် သို့မဟုတ် လူတိုင်း၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ဖြင့် ဂျစ်ဆောပဟေဠိဖြေရှင်းသည့် အခိုက်အတန့်နှင့် တူသည်။ တစ်နည်းဆိုရသော်၊ သစ်ပင်ပင်စည်များ၊ စောင်များနှင့် မြွေများသည် "ဆင်" အဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲသွားသည့် အခိုက်အတန့်ဖြစ်သည်။

သို့သော်၊ အမှန်တကယ် ဖန်တီးမှုသည် ကိုယ်ကျိုးစီးပွား၊ လောကီဆန္ဒများနှင့် အတူမလာဟု သိမြင်သောကြောင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဦးနှောက်သည် ကန့်သတ်ချက်များမှ ကင်းလွတ်ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အတူ၊ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် သင့်လျော်သော အခြေအနေကို ဖန်တီးရန်နှင့်၊ လူများ၏ ဉာဏ်ပညာကို အသုံးချလိုပါက၊ အလင်းရောင်ရရှိမှုအခိုက်အတန့်ကို ဖန်တီးရန် လိုအပ်သည်။

သင်သည် တိုးတက်မှုအတွေ့အကြုံအချို့ကို မျှဝေရသည့် ပျော်ရွှင်မှုကို ရရှိဖူးပါက၊ အကြောင်းအရာသည် ကြီးမားသည်ဖြစ်စေ၊ သေးငယ်သည်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် အလုပ်တွင် စိတ်လှုပ်ရှားမှုကို မျှဝေရာတွင် သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ မျက်လုံးများ တောက်ပသည်ကို မြင်ဖူးပါက၊ ကျွန်ုပ်ဆိုလိုသည်ကို နားလည်မည်။ ထိုသို့သော အခိုက်အတန့်နှင့် အတွေးများကို ဤစာအုပ်တွင် အဆုံးသတ်အနေဖြင့် မျှဝေလိုခဲ့သည်။ ထိုသို့သော အခိုက်အတန့်များသည် အစတွင် အသေးစား အဖြစ်အပျက်များအဖြစ် လာနိုင်သည်။ သို့သော်၊ မျှော်လင့်ချက်အနေဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စက်ရုံခန်းမနှင့် ဘဝတွင် တောက်ပသော ရတနာများစွာကို တွေ့နိုင်မည်။

မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ဒီမိုကရေစီနှင့် ဆက်စပ်နိုင်သည်။ လူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုမရှိပါက၊ အာဏာရှင်စနစ်များ ကြီးစိုးနိုင်သည်။ တိကျသော ညွှန်ကြားချက်များက အကူအညီဖြစ်နိုင်သည်။ သို့သော်၊ ကျွန်ုပ်တို့အား နောက်ပြန်မဆုတ်စေရန်၊ တစ်ဦးချင်းစီသည် မိမိကိုယ်ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန်နှင့်၊ အာဏာရှင်များ အာဏာသိမ်းခွင့်ကို ဖယ်ရှားရန် လိုအပ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ပိုင်ဆိုင်မှုသဘောထား၊ သိစိတ်နှင့် ဉာဏ်ရည်သည် ဗဟိုချုပ်ကိုင်မှု ဖွဲ့စည်းပုံ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းများစွာရှိသော အဖွဲ့အစည်းမှ အခိုင်မာဆုံး ကာကွယ်မှုဖြစ်လိမ့်မည်။ ဒီမိုကရေစီလူမှုအဖွဲ့အစည်းတွင် နေထိုင်ရင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိစိတ်က ကြီးစိုးနိုင်စေရန်၊ ဤအရာများကို ကျွန်ုပ်တို့၏ မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲမှု လှုံ့ဆော်မှုဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။

ဖောက်သည်ဦးစားပေးခြင်းသည် ဈေးကွက်စီးပွားရေးနှင့် ဆက်စပ်သည်။ စီမံကိန်းစီးပွားရေးနှင့် ဆန့်ကျင်ဘက်အနေဖြင့်၊ လူတိုင်းသည် မိမိကိုယ်ကို စီမံခန့်ခွဲနေပြီး၊ သူတို့၏ ဖောက်သည်များကို

ပိုမိုကျေနပ်စေရန် ကြိုးစားသောအခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူတိုင်း၏ ဉာဏ်ပညာကို စုစည်းကာ၊ ကျယ်ပြန့်သော လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွက် အကျိုးပြုနိုင်သည်။ ပြိုင်ဆိုင်မှုက ကျွန်ုပ်တို့ကို ဖောက်သည်များ၏ အကျိုးစီးပွားအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖန်တီးမှုစွမ်းရည်ကို အသုံးပြုရန် ဖိအားပေးမည်။ ခက်ခဲသည်။ သို့သော် တစ်ချိန်တည်းမှာပင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ထိုသို့သော တိုက်ပွဲ၏ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ ဖြစ်ကြသည်။

တစ်နည်းအားဖြင့်၊ ဒီမိုကရေစီနှင့် စျေးကွက်စီးပွားရေးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူအတွက် ဘောင်တစ်ခုကို ပေးသည်။ သို့သော် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော အဓိပ္ပါယ်ဖြင့်၊ လူများ၏ ကိုယ်ပိုင်လက္ခဏာနှင့် စီမံဆောင်ရွက်မှုကို လေးစားသော လူမှုအဖွဲ့အစည်းဆီသို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ လူသားများအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖောက်သည်များဖြစ်ပြီး၊ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်ကို ကျေနပ်အောင်လုပ်ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် အတိတ်က သူတို့၏ အားထုတ်မှုများကို စိုက်ထုတ်ခဲ့သော ယခင်မျိုးဆက်များ၏ ဖောက်သည်များ ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ယနေ့မှစ၍၊ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို၊ မည်သည့်အရာကိုမဆို ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ထုတ်လုပ်မှု ဖြစ်စေ၊ ဝန်ဆောင်မှု ဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျောင်း သို့မဟုတ် ဒဿနိကဗေဒ နယ်ပယ်တွင် ဖြစ်စေ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်ကောင်းကျိုးအတွက် အကျိုးပြုနိုင်သည်။

ဖန်တီးမှုဆိုသည်မှာ အသက်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် စက်ရုပ်များ သို့မဟုတ် စက်များနှင့် မတူပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ရှိသည်များကို တန်ဖိုးထားရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပုံသေအတွေးအခေါ်များကို စွန့်ပစ်ပြီး၊ အချက်၊ အမှန်တရား၊ အယူအဆများနှင့် စက်ရုံခန်းမရှိ လူများကို ကိုယ်တိုင်ပြောခွင့်ပေးရန် လိုအပ်သည်။ အဟန့်အတားများသည် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် ဖန်တီးထားသော အရာများ ဖြစ်သည်။ သုံးနှစ်အရွယ် ကလေးများ၏စကားကိုပင် နားထောင်ပြီး၊ သူတို့ထံမှ သင်ယူကြစို့။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မျှော်မှန်းချက်ကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်စေရန်၊ ပွင့်လင်းမှု၊ ရိုးသားမှုနှင့် ယုံကြည်မှုတို့ ရှိကြစို့။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်၏ အရည်အသွေးနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အရည်အသွေးကို လုပ်ဆောင်ကြစို့။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူ၏ အရည်အသွေးကို လုပ်ဆောင်ကြစို့။ ထို့နောက်၊ ဤထိုးထွင်းသိမြင်မှုများမှ သင်ယူပြီး၊ ကျွန်ုပ်တို့ အောင်မြင်မည်ဟု တွေးကြစို့။ ထိုသို့တွေးပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့ အောင်မြင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်ယုံကြည်သည်။ Henry Ford က "လိုလားအပ်ပြီး မှန်ကန်သောအရာသည် မဖြစ်နိုင်သည်မဟုတ်" ဟု ဆိုခဲ့သည်။ Walt Disney က "ကျွန်ုပ်တို့ အိပ်မက်မက်နိုင်ပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်နိုင်သည်" ဟု ဆိုခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်လည်း ယုံကြည်သည်၊ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်လက်များတွင် အဖြေကို တွေ့နိုင်မည်။

ကမ္ဘာ၏ထောင့်တိုင်းကို အလင်းပေးနေသော စက်ရုံခန်းမရှိ လူများအတွက်၊ ကျွန်ုပ်သည် ဤစာအုပ်ကို ဂျပန်ကဗျာဆရာ Kenji Miyazawa ၏ စကားလုံးများဖြင့် အဆုံးသတ်လိုသည်။ သူသည် ကဗျာဆရာဖြစ်သော်လည်း၊ သူ၏စိတ်သည် သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ မကြာခဏဖြစ်ပွားသော ဂျပန်နိုင်ငံ အနောက်မြောက်ပိုင်းရှိ လယ်သမားများနှင့် အတူရှိခဲ့သည်။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင်၊ သူသည် စကြဝဠာဆိုင်ရာ သိစိတ် သို့မဟုတ် နယ်နိမိတ်မရှိသော ကမ္ဘာတွင် နေထိုင်ခဲ့ပြီး၊ "စကြဝဠာတစ်ခုလုံး ပျော်ရွှင်မှုကို မရရှိပါက တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် ပျော်ရွှင်မှုမရှိ" ဟု ဆိုခဲ့သည်။

အောက်ပါကဗျာကို သူ၏ကိုယ်ပိုင်မှတ်စုစာအုပ်တွင် သူသေဆုံးပြီးနောက် တွေ့ရှိခဲ့သည်။ နောက်ပိုင်းတွင်၊ ထုတ်ဝေခဲ့ပြီး ဂျပန်လူမျိုးများ၏ စိတ်ကို နိုးကြားစေခဲ့သည်။ တစ်နည်းနည်းဖြင့်၊ ကျွန်ုပ်သည် ဤကဗျာကို စက်ရုံခန်းမရှိ လူများ၏ အသံနှင့် ဆက်စပ်မိသည်။

မိုးကိုခံ၍

— Kenji Miyazawa

မိုးကိုခံ၍
လေကိုခံ၍
နှင်းကိုခံ၍
နွေရာသီ၏အပူကိုခံ၍
ခိုင်မာသောကိုယ်ခန္ဓာရှိပြီး
လောဘီဆန္ဒမရှိ
အမြဲတမ်းတိတ်တဆိတ်ပြုံးရွှင်နေ
တစ်နေ့တွင်ဆန်လေးခွက်နှင့်မီဆိုဟင်းခပ်နှင့်ဟင်းသီးဟင်းရွက်အနည်းငယ်ကိုစား
အရာရာတိုင်းကိုကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်မတွေးဘဲရင်ဆိုင်
ကောင်းစွာမြင်၍၊ကောင်းစွာကြား၍၊နားလည်၍မေ့မထား
လယ်ကွင်းဘေးရှိထင်းရှူးတောအနီးမိုးကာသေးသေးလေးတွင်နေ
အရှေ့တွင်နာနေသောကလေးရှိလျှင်သူ့ကိုကြည့်ရန်သွား
အနောက်တွင်ပင်ပန်းနေသောအမေရှိလျှင်သူမ၏ဆန်အိတ်ကိုသယ်ပေးရန်သွား
တောင်တွင်သေဆုံးတော့မည့်သူရှိလျှင်မကြောက်ရန်အားပေးရန်သွား
မြောက်တွင်စကားများနေသောသူများနှင့်တရားစွဲနေသောသူများရှိလျှင်အကျိုးမရှိကြောင်းပြောရန်
သွား
မိုးခေါင်နေလျှင်မျက်ရည်ကျ
အေးသောနွေရာသီရှိလျှင်မျှော်လင့်ချက်မဲ့စွာစိုးရိမ်

လူတိုင်းကငါ့ကိုနုံချာသည်ဟုခေါ်
ဘယ်သူမှချီးမွမ်းခြင်းမရှိ
ဘယ်သူမှစကက်ဆုပ်ခြင်းမရှိ
ထိုကဲ့သို့သောလူတစ်ယောက်
ကျွန်ုပ်ဖြစ်လိုသည်။

ကျေးဇူးအများကြီးတင်ပါတယ်နော်!

ဒီစာအုပ်တစ်အုပ်လုံးကို အတူတူဘာသာပြန်ခဲ့ရတာ ကျွန်တော်အတွက် အရမ်းပျော်ရွှင်ပါတယ်။ စက်ရုံခန်းမစီမံခန့်ခွဲမှု၊ မိမိကိုယ်ကိုတိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ဖောက်သည်ဦးစားပေးမှုနဲ့ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လူသားတန်ဖိုးများကို အလေးထားတဲ့ အကြောင်းအရာတွေကို မြန်မာလိုပြန်ဆိုရတာ စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းပြီး အကျိုးရှိပါတယ်။

Kiyoshi Suzaki ရဲ့ "The New Shop Floor Management" ဟာ လက်တွေ့အသုံးချနိုင်တဲ့ အယူအဆတွေ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွေအတွက် အရေးပါတဲ့ သင်ခန်းစာတွေနဲ့ ပြည့်နှက်နေပါတယ်။ ဒီစာအုပ်ကို မြန်မာလို ဖတ်ရှုနိုင်တဲ့အတွက် စက်မှုလုပ်ငန်းနယ်ပယ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုပညာရှင်တွေနဲ့ စိတ်ဝင်စားသူတိုင်း အကျိုးရှိစေမယ်လို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။

အထူးသဖြင့် **Kenji Miyazawa** ရဲ့ "မိုးကိုခံ၍" ကဗျာလေးနဲ့ အဆုံးသတ်ထားတဲ့အတွက် စာဖတ်သူတွေရဲ့ စိတ်ထဲမှာ လူသားချင်းစာနာမှု၊ စွမ်းဆောင်ရည်နဲ့ ရိုးသားမှုတို့ကို အမှတ်ရစေမယ့် အတွေးအမြင်တွေ ကျန်ရစ်ခဲ့မှာပါ။

ဘာသာပြန်ဆိုမှုနဲ့ပတ်သက်ပြီး တစ်စုံတစ်ရာ ထပ်မံလိုအပ်တာရှိရင် ပြောပါနော်။ နောက်ထပ်စာအုပ်တွေ၊ စီးပွားရေးနဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာတွေကိုလည်း ဆက်လက်မျှဝေပေးပါ့မယ်။

ကျေးဇူးပြု၍ဆက်လက်အားပေးကြပါဦးနော်!

ကျေးဇူးတင်လျက်,

NA

30.3.2025

PRAISE FOR

The New Shop Floor Management

"American manufacturing has, for far too long, neglected 'front line' workers in day-to-day business activities. This book is an excellent source of ideas, techniques, and approaches for improved business results through the engagement of this critical resource."
—ALAN R. MONAHAN, Vice President, World Wide Manufacturing, Xerox Corporation

"Suzaki shows how to extend the role of management down to the shop floor, thus making the front-line workforce share in the responsibilities and achievements of the company. His insights are invaluable."
—SIEGFRIED P. ADLER, President, Borg-Warner Automotive, Inc.

"Suzaki helps us to see the shop floor as a critical battleground in today's business and illustrates ways to break our mindset to achieve continuous improvement for everybody."
—LEE M. GARDNER, President and COO, Masco Industries, Inc.

"As the world of business becomes more and more competitive, it is imperative that every company offer consumers the highest quality product at the lowest cost...this book is an extremely useful resource in offering a variety of ideas and suggestions for accomplishing our goals."
—FUJIO CHO, President, CEO, Toyota Motor Manufacturing, U.S.A., Inc.

"This book provides a comprehensive review of the basic principles employed in creating a world class organization."
—JOHN D. ROBECHEK, Senior Vice President, Toledo Scale

"Suzaki offers invaluable, practical advice for those who have come to recognize that the factory floor is an important place where corporate survival can be insured."
—RICHARD COHON, Commission on the Skills of the American Workforce and President, C.N. Burman Co.

"This book is an excellent road map that can be used on the journey of continuous improvement, no matter the level of associate involvement."
—L.W. McDONOUGH, Senior Vice President, Operations & Quality, Bissell, Inc.

"Suzaki moves far beyond individual techniques and presents a new way to think about how people add value in any production or service activity. Managers need to read this book to learn how to create the 'New Shop Floor'."
—JAMES P. WOMACK, Coauthor, *The Machine that Changed the World*

53750
9 780029 322659
ISBN 0-02-932265-0

BUSINESS/MANAGEMENT